

FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

Entre los suscritos, **ILVA RESTREPO ARIAS**, identificada con Cédula de Ciudadanía Número 51.962.295, expedida en Bogotá D.C., actuando en su calidad de Cuarto Suplente del Presidente de la **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A.- FIDUCOLDEX** – actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR**, con NIT 900.649.119-9, constituido a través de Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013, y por tanto, comprometiéndolo única y exclusivamente la responsabilidad del citado fideicomiso, quien en adelante se denominará **FONTUR** por una parte y por la otra, **DIEGO ALEJANDRO GAJST**, identificado con Cédula de Extranjería Número. 518000, quien actúa en calidad de Representante Legal de la Sociedad **GRM COLOMBIA S.A.S**, con NIT. 800.233.801-5 tal y como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se registrará por las normas legales vigentes y en especial por las cláusulas contenidas en este documento, previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

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

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

**TERCERA.** Que el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012 cambió el nombre del Fondo de Promoción Turística a **FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR** y dispuso su constitución como Patrimonio Autónomo.

**CUARTA.** Que con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto 2251 de 2012, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, adelantó proceso de Licitación Pública N°. 03 de 2013, para seleccionar la entidad fiduciaria que administre el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR. Cumplidos los requisitos legales, fue seleccionada la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, para que en calidad de vocera del Patrimonio Autónomo administre el FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR, y en consecuencia suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil N°. 137 el 28 de agosto de 2013.

**QUINTA.** Que FONTUR requiere garantizar la prestación del servicio de gestión documental mediante la contratación del servicio de almacenamiento, custodia, administración y transporte de documentos en soportes físicos, ópticos, electrónicos y/o magnéticos, activo e inactivo, títulos valores, asesoría y elaboración de los instrumentos archivísticos del P.A. FONTUR.

**SEXTA.** Que mediante acta de comité de compras No. 4, en sesión realizada de forma virtual – correo electrónico– del 27 al 31 de marzo de 2020, se aprobó la contratación del archivo para el P.A. FONTUR.

**SÉPTIMA.** Que en cumplimiento al Manual de Contratación de FONTUR, la Vicepresidenta de Negocios Especiales de FiducolDEX S.A., mediante comunicación radicada en la Dirección Jurídica, solicitó adelantar la contratación directa de la sociedad GRM COLOMBIA S.A.S de conformidad a lo establecido en el numeral 3.1 literal D, del Manual de Contratación de Fontur: "Cuando no haya sido posible la escogencia



FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

de un contratista luego de un proceso de selección declarado desierto". Lo anterior teniendo en cuenta la siguiente justificación:

*"En el marco de los procesos de alineación de contratación administrativa, durante el año 2018 se adelantaron varios procesos de invitación de contratos administrativos conjuntos con el propósito de obtener mejores condiciones para las entidades del Grupo Bancoldex, bajo los criterios de eficiencia operativa, economías de escala y unidad en la administración del servicio. En estos procesos se vincularon los Negocios Fiduciarios Especiales, entre ellos Fontur.*

*En el caso particular de Gestión Documental, en el año 2018 el Grupo Bancoldex adelantó el proceso de invitación No.767 para la contratación de los servicios de custodia, administración y transporte de documentos de archivo físico activo e inactivo, medios magnéticos y títulos valores, para las entidades del grupo y los negocios especiales. Este proceso fue declarado desierto por cuanto los proponentes no cumplieron la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación.*

*Como consecuencia de la declaratoria desierta del proceso, las entidades del grupo y los patrimonios autónomos prorrogaron los contratos vigentes hasta el 31 de diciembre de 2019 y se decidió que durante el año 2019 se adelantaría el proceso de invitación conjunta para las siguientes vigencias.*

*En el mes de abril de 2019 se acordó realizar un nuevo proceso de invitación para el grupo, no obstante, en el mes de septiembre de 2019, dada la coyuntura de las entidades relacionada con la creación del holding financiero del Estado, Bancóldex indicó que el proceso podría realizarse de manera conjunta o independiente, según las necesidades de cada entidad. Bancóldex y Arco prorrogaron sus contratos actuales y Fiducoldex decidió abrir un nuevo proceso de invitación para la fiduciaria y los negocios especiales, entre ellos Fontur.*

*El 3 de diciembre de 2019 se publicó la invitación No. 587 para la contratación de este servicio para Fiducoldex y los Negocios Fiduciarios Especiales, entre ellos Fontur. El proceso de invitación se hizo por un valor de \$1.222 millones para un periodo de dos (2) años, de los cuales \$352,5 millones correspondían a presupuesto del P.A Fontur.*

*En el marco de la Invitación No. 587 presentaron ofertas las sociedades GRM Colombia SAS, MTI y Datafile. El mencionado proceso de contratación fue declarado desierto el 20 de diciembre de 2019 por cuanto los proponentes no cumplieron la totalidad de los requisitos.*

*Posteriormente, el 14 de febrero de 2020 la Fiduciaria publicó la invitación No. 604 para la contratación del servicio de Gestión Documental tanto para Fiducoldex como para los Negocios Especiales, entre ellos Fontur; en el curso del proceso se presentaron propuestas por las sociedades GRM Colombia SAS, y Almarchivos S.A., no obstante, el proceso fue declarado desierto el 16 de marzo de 2020, por cuanto los proponentes no cumplieron la totalidad de los requisitos. Es de anotar que GRM presentó la propuesta más favorable económicamente, sin embargo, fue rechazada su propuesta debido a que la aseguradora no*



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

corrigió adecuadamente los números de NIT en la póliza de seriedad de la oferta y no completó la información exigida en el cuadro de seguridad de la información.

Al declararse desiertos los tres procesos de invitación se solicitó aprobación ante el Comité Compras de Fontur, para suscribir directamente un contrato con la sociedad GRM Colombia S.A.S.

Se decidió contratar al proveedor actual GRM por un periodo de seis (6) meses por valor de \$ 82.420.000 Incluido IVA, dada la necesidad de garantizar la prestación del servicio, mientras se adelanta un nuevo proceso de invitación abierta para la contratación del servicio de almacenamiento, custodia, administración y transporte de documentos, en soportes físicos, ópticos, electrónicos y/o magnéticos, activo e inactivo, títulos valores, asesoría y elaboración de los instrumentos archivísticos para el patrimonio FONTUR".

**OCTAVA.** Que el CONTRATISTA, presentó oferta formal LB-2020-015 a FIDUCOLDEX S.A, como vocera del patrimonio autónomo FONTUR el día 30 de abril de 2020, para la prestación de servicios de almacenamiento, custodia, administración y transporte de documentos en soportes físicos, ópticos, electrónicos y/o magnéticos, activo e inactivo, títulos valores, asesoría y elaboración de los instrumentos archivísticos del P.A. FONTUR. La anterior oferta fue evaluada y aprobada por la Vicepresidencia de Operaciones.

**NOVENA.** Que mediante los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos.133 del 28 de Abril de 2020 y 143 del 4 de mayo de 2020, la Dirección de Negocios Especiales de FONTUR , otorgó la disponibilidad de los recursos para el presente contrato con cargo a los recursos parafiscales.

**DÉCIMA.** Que de conformidad con el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante la entidad administradora del Fondo Nacional de Turismo se rigen por la legislación privada.

Efectuadas las anteriores consideraciones, las partes acuerdan celebrar el presente contrato, que se registrará por las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. Objeto.** Prestar el servicio de almacenamiento, custodia, administración y transporte de documentos, en soportes físicos, ópticos, electrónicos y/o magnéticos, activo e inactivo, títulos valores, asesoría y elaboración de los instrumentos archivísticos del P.A. FONTUR.

**SEGUNDA. Obligaciones Generales del Contratista.** El contratista en cumplimiento del presente contrato deberá cumplir con las siguientes actividades:

- 1) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto y obligaciones específicas.
- 2) Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por la supervisión, en cuanto a la ejecución del mismo y coordinar las modificaciones pertinentes en metodología y trabajos presentados. De ser necesario corregir las fallas evidenciadas dentro del plazo indicado para tal efecto.
- 3) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

- 4) Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia.
- 5) Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente contrato y devolverlos a la terminación de la actividad contratada.
- 6) Informar por escrito a la supervisión con mínimo quince días (15) corrientes de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
- 7) Presentar al supervisor del contrato informes mensuales y dentro de los 5 días siguientes a la terminación del mismo, un informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances.
- 8) Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes.
- 9) Disponer de lo necesario para recibir de los anteriores proveedores, el archivo documental (físico y magnético).
- 10) Desarrollar las actividades contratadas, de conformidad con lo establecido en el contrato y en sus documentos anexos.
- 11) Recibir las unidades documentales que contienen los documentos impresos, copias y/u originales que conforman el fondo documental del P.A. FONTUR, en la forma y en el tiempo convenidos.
- 12) Conservar y custodiar las unidades documentales que contienen los documentos impresos y magnéticos que conforman el fondo documental del P.A. FONTUR, en los términos acordados. Tales condiciones no podrán ser variadas por el CONTRATISTA sino mediante acuerdo mutuo con el P.A. FONTUR, previo aviso escrito, excepto cuando se presenten circunstancias urgentes, que no sean imputables al CONTRATISTA, que lo obliguen a efectuar la custodia en forma distinta, en cuyo caso el CONTRATISTA avisará al P.A. FONTUR, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al evento.
- 13) Abstenerse de usar las unidades documentales que contienen los documentos impresos y magnéticos que conforman el fondo documental del P.A. FONTUR para propósitos diferentes a los pactados en el presente contrato.
- 14) Cumplir con las condiciones de seguridad, privacidad y confidencialidad de la información entregada en el archivo de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- 15) Cumplir con los requisitos mínimos de seguridad definidos por la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014).
- 16) Archivar, almacenar, custodiar y transportar los CD's, USB, discos duros que le sean entregados por el P.A. FONTUR.
- 17) En caso de hurto, extravío o deterioro de los CD's, USB, discos duros objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá dar aviso a P.A. FONTUR, por escrito, dentro de las 24 horas siguientes al suceso.
- 18) La penalización establece el monto mensual a pagar al CONTRATISTA teniendo en cuenta los descuentos que el P.A. FONTUR podrá realizar en cada una de las mensualidades de acuerdo con el porcentaje de cumplimiento mensual y de las obligaciones a su cargo que hacen parte del contrato, conforme al siguiente esquema de cálculo:

Nivel de Cumplimiento	% de penalización	% a facturar
98% al 100%	0%	100%
94% al 97.9%	5%	95%
90% al 93.9%	15%	85%
Menos del 89.9%	30%	70%

- 19) Cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos señalados en el Acuerdo No. 008 del 31 de octubre de 2014, y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o deroguen, emitido por



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

- el Archivo General de la Nación, respecto a los servicios de depósito y custodia de documentos de archivo.
- 20) Desarrollar y aplicar de acuerdo a las políticas de FiducolDEX los instrumentos de gestión documental (Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivo - PINAR, Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Retención Documental – TRD, Tablas de Valoración Documental – TVD, Manual de Gestión Documental y los demás manuales de procedimientos incorporados al Sistema Integrado de Gestión - SIG), Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA y las normas legales vigentes del Archivo General de la Nación.
  - 21) Identificar los documentos dentro de la carpeta correspondiente.
  - 22) Las carpetas con información comercial serán almacenadas en estantería en open file en bodegas cerradas con detectores de incendios y elementos propios para protegerlos de la humedad y otros factores ambientales que puedan deteriorarlo de acuerdo con la certificación del CONTRATISTA.
  - 23) Prestar el servicio de traslado de Unidades Documentales en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de ambas partes, o a los lugares que indiquen el P.A. FONTUR dentro del perímetro urbano de la mencionada ciudad.
  - 24) Analizar las posibles pérdidas accidentales de carpetas o cajas que pueda sufrir FiducolDEX y/o sus patrimonios autónomos, emitiendo propuesta para el manejo adecuado de dichos riesgos, con la correspondiente justificación técnica y económica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio del contrato.
  - 25) Asesorar y acompañar las actividades necesarias para el manejo, desarrollo e implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos exigidos por el Archivo General de la Nación (PGD, Pinar, TRD, TVD, Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA) y su convalidación ante el AGN, fijando un cronograma de actividades el cual debe ser revisado por el área de gestión documental para FONTUR.
  - 26) Realizar y entregar un cronograma de trabajo que contenga análisis y control de las actividades llevadas a cabo durante la implementación de los instrumentos y programas de gestión documental, el cual será revisado mensualmente entre el contratista y el P.A. Fontur.
  - 27) Realizar la asesoría a FONTUR en relación con los requerimientos que el AGN realice sobre asuntos de gestión documental.
  - 28) Contar y asignar los recursos suficientes (humanos, tecnológicos y de infraestructura) para atender el programa de Gestión Documental de FONTUR.
  - 29) Dar cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que se encuentren señaladas en el mismo.

**TERCERA. Obligaciones Específicas.** Para la ejecución del objeto del CONTRATO, el CONTRATISTA se obliga a realizar entre otras las siguientes actividades, sin perjuicio de las demás que puedan señalarse más adelante:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos señalados en el Acuerdo 008 de 2014 del 31 de octubre de 2014, emitido por el Archivo General de la Nación, respecto a las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000, correspondiente, pero sin limitarse a:
  - Descripción de la Infraestructura - Edificación.
  - Ubicación.
  - Aspectos estructurales.
  - Descripción de las áreas de depósito o almacenamiento de los documentos en distintos soportes (papel, cajas, microfilm, medios magnéticos).



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

- Distribución de las áreas.
- 2. Contar en sus instalaciones, con la capacidad de almacenamiento necesaria para la ejecución de las actividades del presente contrato (estantería, mobiliario, unidades de conservación).
- 3. Contar con condiciones ambientales y técnicas de conservación de documentos en distintos soportes (papel, cajas, microfilm, medios magnéticos), tales como humedad relativa y temperatura, ventilación, filtrado de aire, iluminación, seguridad, limpieza y mantenimiento, de conformidad con las normas establecidas en la materia.
- 4. Entregar al área de gestión documental del P.A.FONTUR, la descripción del modelo operativo para la administración de expedientes que se encuentran en etapa activa o archivo de Gestión.
- 5. Contar con la certificación de buenas prácticas en sistemas de Gestión: ISO 9001-2015.
- 6. Atender y desarrollar sus obligaciones conforme el volumen de documentos a administrar, de acuerdo con lo establecido en el presente contrato.
- 7. Elaborar y entregar el análisis sobre las posibles pérdidas accidentales de carpetas o cajas que pueda sufrir FONTUR, emitiendo propuesta para el manejo adecuado de dichos riesgos, con la correspondiente justificación técnica y económica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio del presente contrato.
- 8. Brindar el asesoramiento y acompañamiento en las actividades necesarias para el manejo, desarrollo e implementación y actualización de los instrumentos archivísticos exigidos por el Archivo General de la Nación (PGD, Pinar, TRD, TVD, Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA) y su convalidación ante el AGN.
- 9. Construir, desarrollar, implementar y aplicar de acuerdo con las políticas del P.A. FONTUR, los instrumentos y programas de gestión documental (Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivo - PINAR, Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Retención Documental - TRD, Tablas de Valoración Documental - TVD, Manual de Gestión Documental y Control de Registros y los demás manuales de procedimientos incorporados al Sistema Integrado de Gestión - SIG), Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA y las normas legales vigentes del Archivo General de la Nación.
- 10. Realizar y entregar un cronograma de trabajo que contenga análisis y control de las actividades llevadas a cabo durante la implementación de los instrumentos y programas de gestión documental, el cual será revisado mensualmente entre las partes.
- 11. Realizar la asesoría correspondiente a P.A.FONTUR en relación con los requerimientos que el Archivo General de la Nación realice sobre asuntos de gestión documental.
- 12. Suministrar los recursos suficientes (humanos, tecnológicos y de infraestructura) para atender el programa de gestión documental del P.A.FONTUR.
- 13. Contar con herramientas o aplicativos tecnológicos para el manejo de cajas y carpetas de P.A. FONTUR, que permita el adecuada y oportuna ubicación y consulta de información.
- 14. Contar con: (i) el personal idóneo (Profesionales y/o Tecnólogos y/o Técnicos y/o Auxiliares), (ii) los recursos técnicos (software, hardware, elementos de consumo de oficina) y (iii) la



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

infraestructura necesaria para adelantar el proceso de consultas y préstamos, digitalización de documentos, verificación, recepción y transporte de documentos desde y hacia las bodegas del archivo central.

15. Asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente en materia de archivo, y demás normas concordantes:

- a) Decreto 2527 de 1950 "Por el cual se autoriza el procedimiento de microfilm en los archivos y se concede valor probatorio a las copias fotostáticas de los documentos microfilmados";
- b) Ley 80 de 1989 "Por la cual se crea el Archivo General de la Nación y se dictan otras disposiciones";
- c) Decreto 2620 de 1993 "Por el cual se reglamenta el procedimiento para la utilización de medios técnicos adecuados para conservar los archivos de los comerciantes";
- d) Acuerdo 11 de 1996 de la Junta Directiva del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen criterios de conservación y organización de documentos";
- e) Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones";
- f) Acuerdo 048 de 2000 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se desarrolla el artículo 59 del capítulo 7-conservación de documentos-, del reglamento general de archivos sobre conservación preventiva, conservación y restauración documental";
- g) Acuerdo 049 de 2000 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos";
- h) Acuerdo 050 de 2000 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII "conservación de documento", del Reglamento general de archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo";
- i) Acuerdo 042 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas y se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000";
- j) Acuerdo 037 de 2002 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000";
- k) Mini-Manual de Tablas de retención y transferencias documentales y Mini- Manual de Archivamiento Web expedido por el Archivo General de la Nación;
- l) Acuerdo 002 de 2004 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados";
- m) Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales";
- n) Decreto 2578 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto número 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado";
- o) Decreto 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado";



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

- p) Decreto 1515 de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 80 de 1989 en lo concerniente a las transferencias secundarias y de documentos de valor histórico al Archivo General de la Nación, a los archivos generales de los entes territoriales, se derogan los decretos 1382 de 1995 y 998 de 1997 y se dictan otras disposiciones";
- q) Acuerdo 05 de 2013 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones";
- r) Acuerdo 002 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones";
- s) Acuerdo 006 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos" de la Ley 594 de 2000";
- t) Acuerdo 007 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la reconstrucción de expedientes y se dictan otras disposiciones";
- u) Acuerdo 008 de 2014 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000";
- v) Decreto 029 de 2015 "Por medio del cual se reglamenta el proceso de entrega y/o transferencia de los archivos públicos de las entidades que se suprimen, fusionen, privaticen o liquiden; se desarrolla el artículo 20 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 39 del Decreto Ley 254 de 2000 y se dictan otras disposiciones";
- w) Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura";
- x) Acuerdo 004 de 2015 del Consejo Directivo del Archivo General de la Nación "Por el cual se reglamenta la administración integral, control, conservación, posesión, custodia y aseguramiento de los documentos públicos relativos a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario que se conservan en archivos de entidades del Estado".

Junto con todas las demás normas legal es vigentes y políticas internas de gestión documental.

**3.1. CONDICIONES DE SERVICIO:**

Los requerimientos de servicio de almacenamiento, custodia, administración y transporte de documentos, medios magnéticos y títulos valores, deberán cumplir con:

**3.1.1 CONSULTA Y PRÉSTAMO:** Las modalidades de consulta y préstamos de cajas, carpetas y expedientes se realizarán mediante solicitud vía correo electrónico por parte del P.A. FONTUR y/o la Herramienta (software) ofrecida por el CONTRATISTA para tal fin, estas se clasifican así:

Prioridad	Descripción
Normal	Por regla general las solicitudes deberán ser atendidas en forma normal, es decir, se debe atender en un término no superior a dos (02) días hábiles a partir de la recepción de la solicitud. En caso de requerir más tiempo, se debe informar tanto al supervisor del presente contrato como al solicitante las causales de demora en la atención y las acciones que se desarrollarán.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

	<p>Para el caso de las solicitudes que no se atiendan en el plazo máximo a dos (2) días hábiles, tendrán cuatro (4) horas adicionales para la entrega de dicha documentación, situación que no podrá superar el dos por ciento (2%) de las solicitudes requeridas dentro de un mes de ejecución del contrato so pena de sanción.</p> <p>Todo lo que supere estos plazos, se acogerá a los porcentajes de las penalizaciones previstas en el numeral 18 de la cláusula anterior.</p> <p>De no hallarse el documento requerido por causas no imputables al CONTRATISTA, este deberá presentar una constancia que certifique la no ubicación de la solicitud.</p> <p>De no hallarse el documento requerido por causas imputables al CONTRATISTA, este deberá informarlo al supervisor y se aplicarán los porcentajes de las penalizaciones previstas en el numeral 18 de la cláusula anterior, y deberá asumir todos los costos y gastos que generen su reemplazo, incluyendo los costos en que se incurra para obtener la cancelación o reposición judicial o extrajudicial, cuando se trate de títulos valores, lo anterior siempre y cuando se compruebe al menos con prueba sumaria, que medió culpa grave, dolo o negligencia del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones objeto del presente contrato.</p> <p>En el evento que el perjuicio ocasionado con la pérdida fuere mayor al valor de reposición antes mencionado, el CONTRATISTA responderá por ese mayor valor, siempre que el incumplimiento que genere la pérdida, deterioro o daño sea la causa del perjuicio que se llegare a ocasionar a P.A.FONTUR, y que en todo caso perjuicio y el incumplimiento estén plenamente probados.</p>
<p><b>Urgentes</b></p>	<p>Las solicitudes son de carácter urgente, cuando el funcionario solicitante manifieste en la consulta que es de importancia alta o de carácter urgente, estas consultas deben ser atendidas por el CONTRATISTA en un término no superior a seis (6) horas hábiles a partir de la radicación de la solicitud. Para realizar el proceso de facturación se debe verificar el soporte de la fecha y hora de la solicitud y el formato de préstamo con la fecha y hora de entrega al usuario.</p> <p>En el evento que esta solicitud no sea atendida por el CONTRATISTA en el término no superior a seis (6) horas hábiles, se facturará como normal.</p> <p>Se aplicarán las sanciones a que haya lugar de conformidad con los porcentajes de penalización previstos numeral 19 de la cláusula anterior del presente acuerdo de voluntades, cuando las solicitudes de carácter urgente no sean atendidas en los términos aquí previstos.</p>

Modalidad	Descripción
<p>Consulta digital</p>	<p>Corresponde a las respuestas en que el CONTRATISTA debe remitir vía la herramienta tecnológica y/o correo electrónico.</p> <p>El cobro se realizará por imagen digital (ambas caras de un documento), sin embargo, no se permitirá el cobro de imágenes digitales en blanco.</p> <p>El CONTRATISTA no podrá cobrar dos veces una misma imagen que ya ha sido consultada, para tal caso, el cobro se realizará únicamente para el primer envío realizado por correo electrónico.</p>
<p>Consulta por folio físico original</p>	<p>Corresponde a las solicitudes particulares a nivel de folio o tipo documental dentro de las unidades documentales (expedientes).</p> <p>El cobro se realizará por cada folio prestado, después de 200 folios se considerará consulta por carpeta.</p>



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

Consulta por fotocopia	Corresponde a las solicitudes de documentos que deben ser entregados como copia física (no original) al solicitante. El cobro se realizará por cada folio físico entregado.
Consulta por carpeta	El cobro de la consulta se debe realizar por cada carpeta prestada. Cuando la consulta corresponde a solicitudes por unidad documental (expediente) en físico, se cobrará como una única consulta. Cuando la solicitud de consulta de una misma unidad documental exceda las 15 carpetas, se tendrá en cuenta como una consulta adicional. Por ejemplo: Si la consulta es sobre un expediente de la misma unidad documental y está conformado por 33 carpetas, se cobrará como tres consultas.
Consulta cajas x 200	Corresponde a las solicitudes por unidad de almacenamiento (caja) que no requiere de búsqueda puntual de expedientes. El cobro se debe realizar por cada caja prestada. Esta caja presenta las siguientes medidas: 21 cm de ancho, 40 cm de alto y 25 cm de largo.
Consulta cajas x 300	Corresponde a las solicitudes por unidad de almacenamiento (caja) que no requiere de búsqueda puntual de expedientes. El cobro se debe realizar por cada caja prestada. Esta caja presenta las siguientes medidas: 30 cm de ancho, 27 cm de alto y 39 cm de largo.
Consulta sistema de información	Corresponde a las consultas realizadas, al sistema de información (Software) con el fin de verificar los estados de préstamo de la documentación. Se debe suministrar mínimo diez (10) usuarios concurrentes y máximo veinte (20) usuarios concurrentes y/o los links, de acceso para realizar las consultas que requerirá el P.A. FONTUR. El sistema de información debe proveer informes de acuerdo con lo establecido en el ítem de entregables, (Base de datos), consultas (en físico y digital) devoluciones, transferencias, inserciones realizadas y las acciones relacionadas con gestión del servicio brindado a P.A. FONTUR.

Características de la digitalización del proceso de consultas.	Las solicitudes de consultas digitales, ya sea de carácter ordinario o urgente, deberán surtir el proceso de digitalización según las siguientes características: Digitalización independiente por cada folio, imagen, expediente o carpeta consultada. No serán válidos los folios en blanco. Profundidad de bit: escala de grises a 8 bits por pixel para el formato pdf. Resolución: 200 – 300 dpi Reconocimiento óptico de caracteres Compresión lzw – jpeg Calidad del pdf: 13 en escala de 1 – 100, buena  El contratista deberá contar con un repositorio de datos para los documentos digitalizados en el proceso de consulta, los cuales deben ser almacenados diariamente por el contratista y podrán ser consultados por el P.A. FONTUR o por su administrador, cada vez que se requiera conforme lo establecido en las modalidades de cada consulta. La estructura de File electrónicos para almacenar dicha documentación debe ser creada mínimo con las siguientes características (File principal: digitalizaciones prestamos; File de segundo nivel: nombre de las dependencias productoras; File de tercer nivel: nombre de series/subseries), el almacenamiento de los documentos electrónicos dentro de esta estructura dependerá de lo estipulado en el inventario general del archivo central.
--	---



FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

<p>Seguridad</p>	<p>Para la atención de las solicitudes se deberá llevar estrictos controles de préstamos basados en las tablas de retención documental, diseñadas para cada área por el contratante; de tal forma, que se garantice al P.A. FONTUR o por su administrador, la máxima seguridad en el manejo documental, evitando así la posible sustracción, acceso indebido o pérdida de información y haciendo uso de los formatos establecidos para tal fin por el P.A. FONTUR o por su administrador.</p> <p>En todo momento el contratista debe disponer de las carpetas de custodia de los formatos del proceso de control de préstamo debidamente organizadas y almacenadas de forma segura con el fin de prevenir pérdidas o fugas de la información contenida en las mismas; así mismo, debe disponer de una única base de datos que controle de forma centralizada las consultas y préstamos que se realicen, dicha base debe estar actualizada en tiempo real en todos los campos que la compongan y no se permiten errores de digitación o diligenciamiento. Cuando se evidencie un error de digitación o diligenciamiento, el P.A.FONTUR o su administrador, reportará tal situación al contratista, quien deberá informar los motivos del error y señalar las actuaciones llevadas a cabo para su corrección en el término de cinco (5) días hábiles al reporte.</p>
<p>Entrega efectiva</p>	<p>Toda solicitud se entenderá surtida con la entrega efectiva ya sea vía correo electrónico o física del requerimiento.</p>
<p>Devolución de préstamos</p>	<p>Todo documento físico solicitado no debe superar el límite de quince (15) días hábiles de los archivos centrales, por lo que el contratista debe realizar seguimiento a las devoluciones de los documentos prestados y en caso de requerir ampliación del tiempo límite, el P.A.FONTUR o su administrador deberá realizar la correspondiente solicitud de ampliación, la cual debe constar en correo electrónico y será registrada en la base de datos de préstamos llevada por el contratista.</p>
<p>Traslado y transporte</p>	<p>El contratista deberá recibir, trasladar, validar y custodiar las cajas, expedientes, carpetas y demás documentos entregados en físico para consulta del contratante conforme lo establezca el P.A.FONTUR o su administrador para la ciudad de Bogotá.</p>
<p>Control de calidad de imágenes digitales</p>	<p>El contratista deberá realizar control de calidad a las imágenes digitalizadas previo al envío final de la imagen digital a la Fiduciaria y sus patrimonios.</p>
<p>Archivo de formatos de control de préstamo</p>	<p>En todo momento el contratista debe mantener una base de datos con la información actualizada de los formatos de control de préstamo.</p> <p>Este archivo de formatos de control de préstamos será entregado al el P.A.FONTUR o su administrador, una vez se finalice el contrato en soportes originales o cuando el supervisor lo solicite.</p>



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
 COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
 FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**
**3.1.2 CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO.**

Características	Descripción
Soportes de producción y unidades de almacenamiento	<p>Se debe proveer las instalaciones adecuadas de conformidad con el Acuerdo 037 de 2002 del Archivo General de la Nación para la custodia de soportes como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel (tamaños carta, oficio, planos din a1).</li> <li>• CD</li> <li>• Pendrive</li> <li>• HDD</li> <li>• SSD.</li> </ul> <p>Así mismo, para los soportes papel, las unidades de almacenamiento son cajas x200 y cajas x300.</p>
Recepción (empalme) del acervo documental del archivo central	<p>El contratista entrante debe coordinar con Fiducoldex S.A. y el proveedor saliente, el proceso de recepción del archivo central e inactivo. La documentación total de cajas x-200 y x-300 será recibidas por el contratista entrante a nivel de unidad de almacenamiento (caja) para tal efecto el proponente seleccionado deberá verificar el contenido de estas.</p> <p>El contratista entrante deberá verificar el contenido de cada caja y confirmar que se encuentre lo relacionado por el contratista saliente y establecido para cada tipo documental debidamente organizado y bajo la normatividad vigente.</p> <p>No obstante, lo anterior, se dispone de un plazo máximo de un (1) mes calendario para las labores de empalme, contado a partir de la firma de inicio del contrato.</p> <p>El contratista entrante pondrá a disposición el personal y el medio de transporte para la recepción y traslado de la documentación, carpetas y cajas de FONTUR para el empalme con el contratista saliente, y el costo será asumido en su totalidad por el contratista entrante, incluyendo la recepción, inventario, transporte y recurso humano, y deberá garantizar el traslado total del archivo.</p> <p>El contratista entrante será responsable de la administración y custodia total del archivo y de las nuevas transferencias, a partir de la suscripción del acta de inicio.</p> <p>Para el empalme se debe regular los tiempos de entrega y los tiempos de recibido de todo el inventario documental, por lo tanto, el formato que se llevará será el siguiente:                      Fecha de entrega.                      # Folios recibidos.                      Tipo Documental                      Observaciones</p>
Horarios de prestación del servicio	<p>La prestación del servicio tanto para administración de archivo como para custodia y almacenaje deberá tener una disponibilidad de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</p>
	<p>La bodega donde el CONTRATISTA disponga la custodia del acervo documental del archivo central debe cumplir con lo estipulado en la siguiente normatividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 2527 de 1950.</li> <li>• Decreto 2620 de 1993.</li> <li>• Acuerdo 11 de 1996.</li> <li>• Acuerdo 048 de 2000.</li> <li>• Acuerdo 049 de 2000.</li> <li>• Acuerdo 050 de 2000.</li> <li>• Acuerdo 037 de 2002.</li> </ul>



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

<p>Condiciones técnicas de almacenamiento y custodia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 2609 de 2012.</li> <li>• Acuerdo 06 de 2014.</li> <li>• Acuerdo 08 de 2014.</li> <li>• Decreto 1080 de 2015.</li> <li>• Acuerdo 004 de 2015.</li> </ul> <p>Depósitos controlados que garanticen la permanente conservación de la información de agentes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuego</li> <li>• Humedad</li> <li>• Robo</li> <li>• Inundaciones</li> <li>• Campos magnéticos</li> <li>• Temperatura y humedad.</li> </ul> <p>Espacios ambientalmente controlados para el almacenamiento de archivo por periodos largos de tiempo.</p> <p>Las bodegas deben contar con sensores y actuadores de temperatura y humedad los cuales mantendrán la temperatura dentro de los rangos estipulados en la normatividad archivística, para cada tipo de soporte.</p> <p>Detección y extinción de incendios: La bodega debe contar con sensores de humo los cuales se accionan de manera inmediata, al detectar algún conato de incendio.</p> <p>Medidas de seguridad industrial: Sistemas de extinción de incendios, plan para establecer y capacitar brigadas de emergencia, planes de emergencia acorde al riesgo, señalización, rutas de evacuación. Cada bodega debe tener sistemas automáticos de aspersión y extintores con solkaflam o agentes secos.</p> <p>Prevención y detención de roedores e insectos: Para el control de roedores e insectos, cada tres (03) meses se debe fumigar, esta fumigación se debe tener contratada a través de una compañía experta y externa la cual deberá estar certificada para esta labor. De esta actividad se deberá remitir el informe correspondiente y copia de la certificación al supervisor del presente contrato.</p> <p>Prevención y detención de hongos: Para los hongos, se debe tener un control muy puntual sobre la temperatura, la humedad y el sistema de ventilación, pues técnicamente los hongos se reproducen en los medios magnéticos cuando alguno de estos aspectos no es controlado debidamente. Además, deberá contar con estanterías adecuadas y resistentes que cumplan con las condiciones exigidas de acuerdo con la norma aplicable.</p>
<p>Traslado, transferencia de cajas carpetas y organización de expedientes, carpetas y cajas</p>	<p>Para el desarrollo de todas las actividades y servicios ofertados por el CONTRATISTA, el mismo debe disponer del recurso de transporte necesario para llevar a cabo dichas labores (consulta, préstamo, transferencias primarias desde la sede central, devolución de documentos, recepción de la documentación al proveedor anterior).</p> <p>Además, contar con estanterías adecuadas y resistentes que cumplan con las condiciones exigidas de acuerdo con la norma aplicable en el acuerdo No. 037 de 2002, del Archivo General De la Nación.</p>



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

**3.1.3. OTROS**

Costos del proceso de recepción	Durante el proceso de recepción del archivo documental las consultas que se generen como consecuencia de la administración del archivo serán asumidas por el contratista entrante para lo cual deberá llegar a un acuerdo entre el contratista saliente, contratista entrante y Fiducoldex S.A., vocera y administradora del patrimonio Fontur.
Suministro de insumos	El contratista deberá dotar al personal de los insumos necesarios para llevar a cabo la labor de custodia y almacenamiento: Elementos de protección personal. Tapabocas Guantes Batas
Formatos de inventario único documental de las transferencias.	Para el procedimiento de transferencia o traslado se debe solicitar al productor, dos copias físicas del inventario, una de las cuales, se devolverá al productor debidamente firmada (junto con la fecha y nombre claro de quien recibe y quien entrega) en caso de quedar aceptada la transferencia, y una copia digital en formato Excel.
Base de datos del inventario general del archivo central	En todo momento el contratista debe contar con una única base de datos en la que reposen de forma unificada todos los inventarios de transferencias realizados por las dependencias de Fontur, de forma independiente; a esta base de datos se deben almacenar cada uno de los inventarios allegados por las áreas.  La actualización del inventario sistematizado no podrá ser mayor a cinco (05) días, a partir de la fecha de recibo de la transferencia.  De otra parte, se deberá asignar la ubicación topográfica del archivo a cada una de las cajas y carpetas que ingresen al depósito del proveedor en donde reposa el archivo central de Fontur.

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

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



FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

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

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

Por su parte, FONTUR observará rigurosamente los derechos morales de autor y la propiedad intelectual del contratista, los cuales son irrenunciables, de acuerdo con lo consagrado en el artículo 61 de la Constitución Política de Colombia y en las leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, así como en lo dispuesto en los artículos 271 y 272 del Código Penal Colombiano.

**QUINTA. Obligaciones de FONTUR:** En virtud del presente contrato FONTUR se obliga a:

1. Efectuar el pago en los términos establecidos en el presente contrato.
2. Entregar al CONTRATISTA las unidades documentales que contienen los documentos impresos y magnéticos que conforman el fondo documental del P.A. FONTUR en los tiempos convenidos.
3. Cooperar con el CONTRATISTA para el normal desarrollo del Contrato.
4. Entregar al CONTRATISTA el material e información con la que cuente y sea susceptible de entregar para efectos del desarrollo del objeto del Contrato.

**SEXTA. Término de Ejecución.** El término de ejecución del presente contrato es de seis (6) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor, previa aprobación de la póliza requerida.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el evento que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del mismo, antes de vencerse el plazo estipulado, conjuntamente con el Supervisor, suscribirá un documento en el que conste esta situación, y este último podrá solicitar a FONTUR la terminación anticipada y el inicio del trámite de liquidación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** EL CONTRATISTA debe tener en cuenta que para iniciar la ejecución del contrato debe cumplirse con todos los requisitos establecidos en el presente contrato.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

**SÉPTIMA. Valor del Presente Contrato.** Para todos los efectos legales el valor del presente contrato es hasta por la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$82.420.000) IVA INCLUIDO, con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal fuente parafiscal, los cuales se distribuyen así:

- CDP 133 funcionamiento 2020, por valor de \$57.420.000
- CDP 143 funcionamiento 2020, por valor de \$25.000.000

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si durante el plazo de ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA**, presenta un cambio en su Régimen Tributario, lo deberá informar al Supervisor, y allegar los soportes respectivos, dentro de los diez (10) días siguientes a la identificación de este cambio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los impuestos, tasas, retenciones, costos financieros y demás gastos que se generen por la ejecución del presente contrato estarán a cargo del **CONTRATISTA**.

**OCTAVA. Forma de Pago.** FONTUR pagará al **CONTRATISTA** el valor indicado en la Cláusula Séptima de la siguiente manera:

- Pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, previa aprobación por parte del supervisor del contrato del informe de ejecución mensual con las actividades discriminadas y conforme a los valores unitarios descritos a continuación:

<b>TARIFAS</b>			
<b>Servicio</b>	<b>Concepto</b>	<b>Unidad</b>	<b>Valor en pesos</b>
Suministro de Cajas X-200	valor de cada una de las cajas	Unidad	\$ 3,150
Suministro de Cajas X-300	valor de cada una de las cajas	Unidad	\$ 3,200
Suministro de Carpetas	Yute tamaño oficio plastificada	Unidad	\$ 1,250
Suministro de bolsas plásticas herméticas	Bolsa con Cierre Hermético Transparente calibre 3	Unidad	\$ 800
Suministro para Títulos Valores	Precintos de seguridad, tula, bolsa de seguridad	Unidad	\$ 310
Préstamo y Consulta Física caja	Recuperación o Re archivo de Emergencia	Caja	\$ 1,100



FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
 COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
 FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

	Recuperación o Re archivo Ordinario/Normal		\$ 1,000
Préstamo y Consulta Física carpetas	Recuperación o Re archivo de Emergencia	Carpeta	\$ 1,100
	Recuperación o Re archivo Ordinario/Normal		\$ 1,000
Chequeo Documental	Se debe realizar la recepción de la documentación por medio de un punteo y almacenamiento de unidades.	Unidad Documental	\$ 1,600
Inserción Documental	Actualización e inserción de tipos documentales (este servicio debe incluir el valor la recuperación y re archivo de la carpeta)	Unidad Documental	\$ 1,350
Transporte de expedientes	Transporte Normal recuperación o recolección de expedientes	Viaje	\$ 19,000
	Transporte de Urgente		\$ 24,000
Transporte de Medios Magnéticos	Transporte Normal	Viaje	\$ 18,900
	Transporte de Urgente		\$ 25,000
Almacenamiento y Custodia de Archivo	Custodia de cajas x-200	Caja	\$ 450
	Custodia de cajas x-300		\$ 490
Almacenamiento y Custodia de Medios Magnéticos	CD, USB, Discos ópticos, cintas magnéticas, planos, disco duro, etc.	Unidad	\$ 230
Almacenamiento y Custodia de Carpetas OpenFile	Almacenamiento y Custodia de carpetas Open File	Unidad Documental	\$ 105
Almacenamiento y Custodia de Títulos Valores	Títulos valores	Unidad Documental	\$ 105



**FNTC- 076 - 2020**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE**  
**COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –**  
**FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

Almacenamiento y Custodia de Rollos de Microfilmación	Microfilmación,	Unidad	\$ 240
Digitalización de Imágenes	Digitalización de imágenes	Valor/Unidad	\$ 90
Consulta por fotocopia	Fotocopias	Valor/Unidad	\$ 150
Instrumentos Archivísticos - AGN	Producción, desarrollo, implementación, convalidación y actualización de las TRD	Valor/Unidad	\$ 800,000
	Producción, desarrollo, implementación, convalidación y actualización de las TVD	Valor/Unidad	\$ 2,800,000
	Producción, desarrollo, implementación, convalidación y actualización de las PGD	Valor/Unidad	\$ 1,730,000
	Producción, desarrollo, implementación, convalidación y actualización de las Pinar	Valor/Unidad	\$ 1,400,000
	Producción, desarrollo, implementación, convalidación y actualización de las SGDEA	Valor/Unidad	\$ 10,000,000
Monte del almacenamiento y custodia de archivos, medios magnéticos y títulos valores	Almacenamiento de archivos, carpetas, medios magnéticos, discos, Open file, etc	Unidad	\$ 860
Desmonte de las cajas	Las cajas deben ser desmontadas y puestas o entregadas en la dirección determinada por el contratante al finalizar el contrato - el cobro del desmonte se realiza por carpeta contenida en la caja	Unidad	\$ 870
Personal necesario para adelantar la labor	Auxiliar de archivo: bachiller con al menos 1 año de experiencia en actividades de archivo	Unidad/mensualidad	\$ 1,980,000



FNTC- 076 - 2020  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
 COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
 FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

	Técnico de archivo: Técnico o tecnólogo en archivística o gestión documental, o estudiante profesional en carreras afines con al menos 4 semestres cursados, con experiencia en actividades de archivo de al menos 2 años	unidad/ mensualidad	\$ 2,300,000
Herramienta tecnológica	El contratista deberá garantizar un sistema electrónico de control centralizado que administre todas las solicitudes y guarde histórico y trazabilidad de estas, el mismo debe poseer como mínimo las siguientes funcionalidades: 1 - Alertas de préstamo de documentos que exceden el tiempo máximo establecido por Fiducoldex S.A, el cual es de quince (15) días hábiles. 2- Debe permitir conocer el área y funcionario solicitante de la documentación en calidad de préstamo o consulta de imágenes digitalizadas. 3- Realizar inventario de la documentación que se encuentra en custodia del contratista con el fin de conocer su ubicación (estante – caja – carpeta).	unidad/ mensualidad	\$ 0

Lo anterior sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en el numeral 18 de la cláusula segunda del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para cada uno de los pagos **EL CONTRATISTA**, deberá presentar con la factura, la certificación del Revisor Fiscal o del Representante Legal, según le aplique; donde se indique que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF, etc. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** 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**. El Supervisor designado deberá



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción que será requisito para el pago a efectuar a **EL CONTRATISTA**, incluyendo el informe de supervisión con todos los soportes requeridos. El contratista debe radicar la factura para su pago, con todos sus soportes, dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición y entrega de tales autorizaciones y formatos por parte del supervisor.

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

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

**PARÁGRAFO CUARTO.** La factura deberá expedirse a nombre de Patrimonio autónomo FONDO NACIONAL DE TURISMO- FONTUR – NIT 900.649.119.9.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC por parte de **FONTUR**, sin que el atraso que se pueda presentar por esta situación genere intereses de ninguna naturaleza a favor de **EL CONTRATISTA**.

**NOVENA. Autorización de Pagos.** Para la realización de los pagos el contratista deberá observar:

- a) Que el pago esté precedido de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

- b) Que con la factura, se presente constancia suscrita por Revisor Fiscal de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales a que este obligado por ley.
- c) Que con la factura, se debe presentar los documentos requeridos para los pagos.
- d) Si la factura, no es radicada dentro de los primeros 23 días del mes o presenta inconsistencias, ésta será devuelta a EL CONTRATISTA y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la factura según aplique corregida.
- e) Que todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad de EL CONTRATISTA, quien no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**DÉCIMA. De las Garantías.** EL CONTRATISTA deberá otorgar a favor del patrimonio autónomo Fondo Nacional del Turismo – FONTUR con NIT 900.649.119-9, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, la siguiente póliza con sus respectivos amparos:

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

- a) **Cumplimiento del contrato:** El valor de la garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato será igual al veinte por treinta (30%) del valor del contrato. EL CONTRATISTA deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- b) **Calidad de los servicios:** El valor de la garantía que ampare la calidad del servicio prestado en virtud del contrato será del diez por ciento (10%) del valor del contrato. EL CONTRATISTA deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
- c) **Pago de Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones:** El valor de la garantía que ampare el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, por un valor asegurado correspondiente al cinco (5%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso que la póliza tenga algún deducible, este será asumido por EL CONTRATISTA deberá reponer el valor de las garantías cuando su valor sea afectado por razón de siniestros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las pólizas deberán entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO.** EL CONTRATISTA deberá ajustar las pólizas automáticamente en razón a las modificaciones contractuales a que haya lugar.

**PARÁGRAFO CUARTO.** FONTUR aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que FONTUR le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

**DÉCIMA PRIMERA. Suspensión del Contrato.** De común acuerdo las partes, FONTUR y EL CONTRATISTA, podrán suspender la ejecución del presente contrato, previo visto bueno del Supervisor



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

del mismo, para lo cual suscribirán un acta donde se indicará la razón de la suspensión del contrato; el término de duración de la misma y la fecha de su reanudación.

**DÉCIMA SEGUNDA. Buena Fe y Lealtad Negocial.** Dentro de la relación contractual las partes se comprometen actuar de acuerdo a los postulados de buena fe y lealtad negocial. Las partes no podrán limitar este deber de carácter imperativo.

**DÉCIMA TERCERA. Inexistencia de Relación Laboral.** Entre EL CONTRATISTA, las personas que éste emplee para el desarrollo del contrato y FONTUR no existe disponibilidad de carácter permanente o continuada, ni subordinación ni dependencia alguna, llámese ésta técnica, personal, económica o simplemente jurídica y así lo declaran y estipulan las partes.

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

**DÉCIMA QUINTA. Terminación del Contrato.** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Por disolución de EL CONTRATISTA.
- b) Por mutuo acuerdo de las partes.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, previa evaluación del supervisor del contrato.
- d) Cuando la ejecución de las obligaciones contenidas en el presente contrato se desarrolle en forma tal que no garantice razonablemente la correcta ejecución de su objeto.
- e) Por vencimiento del término inicialmente pactado.
- f) Por cumplimiento del objeto contractual.
- g) Por las demás causales establecidas en el presente contrato.

**DÉCIMA SEXTA. Ejecución Parcial del Contrato.** Si el presente contrato se ejecuta en forma parcial, el valor del presente contrato se liquidará en proporción a la parte efectivamente ejecutada.

**DÉCIMA SÉPTIMA. Penalidad por Incumplimiento del Objeto Contractual.** En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución de la obligación principal, consagrada en la CLÁUSULA PRIMERA, y que constituye el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará a FONTUR, a título de cláusula penal con función de apremio, una pena equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento de la obligación contenida en la CLÁUSULA PRIMERA, para lo cual deberán observarse los siguientes pasos:

1.- El supervisor del contrato, según corresponda, emitirá informe detallado explicando los hechos y razones que sustentan el incumplimiento del contratista. Este informe deberá ser puesto en conocimiento del contratista y de FONTUR, dejando constancia del mismo y otorgando un plazo prudencial de cinco (05) días hábiles para que el contratista se pronuncie, y si lo estima conveniente, plantee fórmulas de



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

subsanción del incumplimiento. La notificación de este informe constituye en mora al Contratista en relación con la obligación incumplida, si ello no hubiere ocurrido antes por advenimiento de un término.

2.- En los contratos en los que no exista supervisor, **FONTUR** emitirá directamente el informe al que se refiere el numeral anterior y lo pondrá en conocimiento del contratista para por el mismo término y para los mismos fines. La notificación de este informe constituye en mora al **CONTRATISTA** en relación con la obligación incumplida, si ello no hubiere ocurrido antes por advenimiento de un término.

3.- Una vez recibida la respuesta del **CONTRATISTA**, **FONTUR** podrá imponer la multa de que trata esta cláusula si lo considera conveniente, y así deberá notificarlo al contratista explicando detalladamente en qué consiste el incumplimiento.

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

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

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

**PARÁGRAFO CUARTO.** La obligación contenida en la presente cláusula penal presta mérito ejecutivo.

**DÉCIMA OCTAVA. Tasación Anticipada de Perjuicios por Incumplimiento del Objeto Contractual.** En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de **EL CONTRATISTA**, en la ejecución de la obligación principal, consagrada en la **CLÁUSULA PRIMERA**, y que constituye el objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **FONTUR**, a título de cláusula penal indemnizatoria, una suma equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del contrato. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento de la obligación contenida en la **CLÁUSULA PRIMERA**, que se hará mediante informe detallado en el que se declare el incumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato, y podrá generar, si así lo determina **FONTUR**, la resolución del presente contrato, que se informará por medio de comunicación simple, sin necesidad de obtener la autorización de un tercero, ni ninguna resolución judicial, arbitral, o administrativa, y sin incurrir **FONTUR** en responsabilidad alguna.

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



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

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

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

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

**DÉCIMA NOVENA. Autorización, Reporte y Consulta a la Cifin. Autorización expresa para Reportar, Consultar y Compartir Información Contendida en las Bases de Datos Financiera, Crediticia, Comercial, de Servicios y la Proveniente de otros Países.-** **EL CONTRATISTA** autoriza expresa e irrevocablemente a **FONTUR**, libre y voluntariamente, para que reporte a CIFIN, o a cualquier otro operador legalmente establecido, toda la información que refleje su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente Convenio. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza, expresa e irrevocablemente a **FONTUR**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a sus relaciones comerciales que él tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, con sujeción a los principios, términos y condiciones consagrados en la citada Ley y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten.

**VIGÉSIMA. Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT:** **EL CONTRATISTA** declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LAVFT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica.

En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) el **CONTRATISTA** declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular. De esta manera, el **CONTRATISTA** responderá a **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

El **CONTRATISTA** manifiesta que se conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de **FIDUCOLDEX** (denominado **SARLAFT**), como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web de **FIDUCOLDEX**, y a las modificaciones que allí se incorporen.

En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales que se enumeran a continuación, **FIDUCOLDEX** como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, mediante comunicación motivada dirigida al **CONTRATISTA** a su última dirección registrada, estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar.

Las causales que podrán generar la terminación y/o liquidación del presente contrato serán:

- a. Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica;
- b. Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada.
- c. Se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación.
- d. Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual **SARLAFT**; y
- e. La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas **SARLAFT**, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** **FIDUCOLDEX** ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos, estas últimas se encuentran publicadas en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), lo cual es aceptado por el **CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer al **CONTRATISTA** mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

**VIGÉSIMA PRIMERA. Actualización de Información.** El Contratista se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por La Fiduciaria para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – **SARLAFT**, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante lo anterior, EL **CONTRATISTA** autoriza expresamente a la fiduciaria mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligada la Fiduciaria.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

**VIGÉSIMA SEGUNDA. Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés.** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que conoce y acepta el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo FONTUR, que se encuentra publicado en la página [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), así mismo declara no estar incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con FIDUCOLDEX - FONTUR, ni en ninguna hipótesis de conflicto ni de coexistencia de interés.

**VIGÉSIMA TERCERA. Solución de Controversias.** Las partes convienen resolver de manera directa y de común acuerdo cualquier diferencia que surja entre ellas con ocasión de la ejecución, la interpretación y el alcance del contrato. En caso de no lograrse resolver la controversia de manera directa, las partes podrán acordar mediante documento debidamente suscrito, el mecanismo escogido para la resolución de las controversias contractuales y los gastos que ello genere, serán sufragados en su totalidad por la parte que resulte vencedora, sin perjuicio de la facultad que tiene FONTUR, de declarar el incumplimiento del contrato cuando así lo determine.

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

**VIGÉSIMA QUINTA. Supervisión.** El seguimiento en la ejecución del presente contrato será ejercida por el – Coordinador de Gestión Documental Corporativa FiducolDEX S.A. (Carlos Alberto Nifio Medina), o la persona designada por el Presidente de FONTUR.

Son facultades del supervisor del contrato, las que se desprenden del Manual para la contratación de recursos y presentación de proyectos, las del contrato y siguientes:

1. Colaborar con **EL CONTRATISTA**, para una cabal ejecución del presente contrato.
2. Exigir y vigilar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las cláusulas contractuales.
3. Atender y resolver las consultas planteadas por **EL CONTRATISTA** para el buen desarrollo del objeto del contrato.
4. Comunicar con la debida oportunidad cualquier situación que afecte la normal ejecución del objeto contractual.
5. Velar y exigir al **CONTRATISTA** que dé cumplimiento a la expedición de las modificaciones requeridas de las pólizas que fueron exigidas en el presente contrato, en especial en lo referente a los procedimientos de cesión que sufra el contrato.
6. Certificar que **EL CONTRATISTA** cumplió con las obligaciones contenidas en la Cláusula de Obligaciones de **EL CONTRATISTA** del presente contrato.
7. Estudiar y recomendar cambios sustanciales al proyecto presentado que sean convenientes o necesarios.
8. Decidir sobre cambios propuestos por **EL CONTRATISTA** al proyecto, siempre que no afecten la correcta ejecución del objeto contratado.
9. Aprobar o rechazar, en forma debidamente motivada, los procedimientos utilizados para la ejecución del objeto contratado y rendir informes sobre el desarrollo del objeto del mismo.
10. Suscribir las actas de inicio y recibo definitivo que se exijan en el contrato, conjuntamente con **EL CONTRATISTA**.
11. Suscribir las actas de suspensión y reinicio cuando fuere del caso, conjuntamente con **EL CONTRATISTA**, situaciones de las cuales rendirá informe a **FONTUR**.



FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

12. A la finalización del objeto contractual el supervisor del contrato deberá presentar un informe sobre la ejecución y cumplimiento del contrato. La presentación del informe del supervisor es requisito indispensable para el pago a **EL CONTRATISTA**.
13. Las demás funciones que se consideren necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato o que se deriven del mismo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las instrucciones impartidas en el ejercicio de tales funciones deberán constar por escrito. Las dadas en forma verbal, por urgencia o necesidad inminente, deberán ratificarse por escrito. La presentación del informe del supervisor es requisito indispensable para realizar los pagos a **EL CONTRATISTA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para ejercer Las responsabilidades y funciones específicas del supervisor, estas se pueden encontrar en la página web del Fondo Nacional de Turismo <http://fontur.com.co> - link "contratación" -link "Manual de supervisión" link "formato informe".

**PARÁGRAFO TERCERO:** **FONTUR** podrá designar un supervisor diferente al citado en la presente Cláusula, lo cual será comunicado al mismo y al **CONTRATISTA**, sin que este hecho requiera modificación del Contrato.

**VIGÉSIMA SEXTA. Prohibición de la Subcontratación.** **EL CONTRATISTA** no podrá subcontratar la totalidad del objeto del contrato. No obstante lo anterior, podrá subcontratar parcialmente actividades del alcance del objeto contractual, para lo cual se requerirá de la autorización de la supervisión. En todo caso, **EL CONTRATISTA** responderá por la ejecución del cien por ciento (100%) del cumplimiento del objeto del contrato y de las actividades derivadas del mismo en los términos y condiciones del presente contrato, en consecuencia el cumplimiento del contrato no quedará condicionado al cumplimiento de los contratos u obligaciones convenidas entre el **CONTRATISTA** y su subcontratista.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. Régimen Aplicable.** En atención al régimen jurídico de **FONTUR**, previsto en el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, el presente acuerdo de voluntades se rige por el derecho civil y comercial colombiano, sin perjuicio de dar cumplimiento a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Así como las políticas definidas para el conocimiento de terceros y todo lo dispuesto en el Manual SARLAFT de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex S.A. vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – **FONTUR**. El presente Contrato se regirá en todos sus aspectos por las leyes sustanciales y procesales de Colombia.

**VIGÉSIMA OCTAVA. Modificaciones.** Cualquier modificación al presente contrato deberá constar en documento escrito firmado por las partes contratantes, y presentadas a través del supervisor del Contrato.

**VIGÉSIMA NOVENA. Fuerza Mayor y Caso Fortuito.** En caso de que se presenten eventos que configuren fuerza mayor o caso fortuito, al tenor de las disposiciones legales colombianas, las partes podrán suspender o terminar el presente contrato sin que haya lugar a la imposición de la cláusula penal.

**TRIGÉSIMA. Mérito Ejecutivo.** El presente contrato presta mérito ejecutivo por ser una obligación clara, expresa y exigible para las partes.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

**TRIGÉSIMA PRIMERA. Liquidación.** De conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación de FONTUR, el presente contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de las actividades contratadas.

**TRIGÉSIMA SEGUNDA. Confidencialidad, Propiedad y Reserva.** P.A. FONTUR entregará o coordinará la entrega al CONTRATISTA de forma oral, por escrito, o por cualquier otro medio toda la información necesaria para que éste realice las actividades objeto del presente contrato. El CONTRATISTA y sus dependientes se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar a terceros, información, documentos o fotografías, relacionados con las actividades de P.A. FONTUR o las empresas clientes, que conozcan en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier otra causa.

Para estos efectos, las partes convienen que toda información referente a P.A. FONTUR o las empresas clientes, que reciba el CONTRATISTA y/o sus dependientes se considera importante y confidencial, y divulgarla o transmitirla puede lesionar los intereses de P.A. FONTUR o su reputación. El CONTRATISTA y sus dependientes se abstendrán igualmente de utilizar cualquier información procedente de P.A. FONTUR para cualquier fin diferente a la ejecución del presente contrato.

El CONTRATISTA se obliga especialmente a guardar absoluta reserva de los documentos e información que le suministre P.A. FONTUR y del desarrollo de las actividades propias del presente contrato y los resultados de su gestión.

El CONTRATISTA se obliga a devolver a P.A. FONTUR cualquier otra información, documento o elemento que le haya sido entregado, una vez cese o culminen los servicios que por este documento se pactan, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la terminación, o a destruirlas en caso de que P.A. FONTUR así lo solicite.

El CONTRATISTA impartirá instrucciones a sus empleados, funcionarios, contratistas, etc. sobre el manejo de la información de acuerdo con las estipulaciones de este contrato. En todo caso, el CONTRATISTA responderá por cualquier violación al deber de confidencialidad o por cualquier revelación de la información, realizada directa o indirectamente por sus empleados, dependientes, personas que actúen por su cuenta o quienes la hayan obtenido directa o indirectamente del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA indemnizará integralmente todos los perjuicios que sean causados a P.A. FONTUR o las empresas clientes, por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento, etc. de la información confidencial o por cualquier conducta violatoria sobre la misma información, sea originada directamente por el CONTRATISTA, por cualquier persona que actúe en nombre de él o que haya obtenido la información del CONTRATISTA directa o indirectamente, o por cualquier otra causa imputable al CONTRATISTA.

La vigencia de las obligaciones de confidencialidad asumidas en este documento será igual a la de este y se mantendrán con posterioridad a su terminación. Para todos los efectos legales la información entregada por P.A. FONTUR al CONTRATISTA se califica como un secreto empresarial.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información:

- Que sea desarrollada independientemente por el CONTRATISTA o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción y sin violación de la ley y/o del presente contrato.
- Que esté disponible generalmente al público, sin violación de este documento por el CONTRATISTA.
- Que sea divulgada por el CONTRATISTA para cumplir con un requerimiento legal de una autoridad competente, siempre y cuando informe de tal hecho a P.A. FONTUR antes de la divulgación de la información, con una antelación de cinco (5) días hábiles, de tal forma que P.A. FONTUR tenga la



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO – FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

oportunidad de defenderla, limitarla o protegerla, y siempre y cuando el **CONTRATISTA** divulgue solamente aquella información que sea legalmente requerida.

- Que **P.A. FONTUR** informe al **CONTRATISTA** por escrito que la información está libre de tales restricciones.

**TRIGÉSIMA TERCERA. Protección de Datos Personales.** EL **CONTRATISTA** como encargado del tratamiento en la protección de datos personales por cuenta del **P.A. FONTUR**, será el responsable del tratamiento de la información de los datos de carácter personal necesarios en el suministro de medios y plataforma para el procesamiento y control de los datos personales proporcionados como parte de los servicios en la nube y demás servicios anexos objeto del presente contrato.

EL **CONTRATISTA** como encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- Cumplirá la Política de Protección de datos de FIDUCOLDEX, publicada en la página <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>
- Garantizará al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Adoptar e implementar medidas de seguridad, necesarias y eficientes, que permitan mantener la información resguardada bajo un ambiente de control físico y lógico que asegure que sólo podrá tener acceso a dicha información el personal autorizado. Se deberán tomar medidas necesarias y razonables de seguridad sobre la información que repose en soportes físicos, así como de la información electrónica.
- Conservará la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizará oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la mencionada ley.
- Actualizará la información reportada por **P.A. FONTUR** como responsable del tratamiento de la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de su recibo.
- Garantizará la existencia de políticas sobre Tratamiento de la información de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de la Ley 1581 de 2012.
- Adoptará un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares, de manera que garantice la oportunidad y la calidad de las respuestas de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
- En el caso que resulte aplicable, registrará en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la mencionada Ley.
- En el caso que resulte aplicable, insertará en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitirá el acceso a la información únicamente a las personas que en desarrollo de sus funciones y responsabilidades del cargo lo requieran.
- Garantizará que el personal que tenga acceso a la Información de **P.A. FONTUR** se encuentre informado de:
  - Su calidad de Encargado de la información de **P.A. FONTUR**.
  - Los requisitos de seguridad de la información del presente Contrato.
  - Las políticas de protección de datos personales de Fiducoldex, las cuales se encuentran publicadas en la página web <http://www.fiducoldex.com.co/seccion/politica-de-tratamiento-de-datos-personales>.



FNTC- 076 - 2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

- Garantizará que todos los empleados y colaboradores que se encuentren involucrados en el Tratamiento de la información tengan conocimiento de las obligaciones que en materia de protección deben asumir. En consecuencia, sus empleados y colaboradores deben suscribir cláusulas de confidencialidad y Tratamiento adecuado de la información.
- Se abstendrá de revelar la información de la entidad, de clientes o de personas naturales que le haya sido entregada para el cumplimiento de este contrato a terceros no autorizados.
- Se abstendrá de utilizar la información para una finalidad distinta a las autorizadas por **P.A. FONTUR** para el cumplimiento del presente Contrato y por fuera de los parámetros y procedimientos establecidos por este.
- Informará de forma oportuna a la Superintendencia de Industria y Comercio y a **P.A. FONTUR** como responsable del tratamiento cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares que puedan presentar y que afecten o amenacen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.
- Cumplirá las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En el evento en que el contratista sea requerido por una autoridad, para el suministro de información de **P.A. FONTUR**, incluyendo la información de personas naturales suministrada por la entidad, deberá informar inmediatamente a **P.A. FONTUR** a fin de que este pueda adoptar o establecer las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información ante el requerimiento de las autoridades.

Una vez finalice el presente contrato, **EL CONTRATISTA** como encargado del tratamiento se abstendrá de continuar efectuando cualquier tipo de tratamiento de la información suministrada por **P.A. FONTUR**, en consecuencia, el **CONTRATISTA** deberá suprimir y/o devolver a **P.A. FONTUR** como responsable y/o devolver a otro encargado que designe **P.A. FONTUR** los datos personales y suprimir cualquier copia que esté en su poder en virtud de este Contrato.

**EL CONTRATISTA** como encargado del tratamiento entiende y acepta que el uso indebido de la información suministrada por **P.A. FONTUR** puede llegar a tener implicaciones penales, acarrear sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, en su calidad de Autoridad en materia de protección de datos personales y en materia de reserva bancaria por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia; será responsable por cualquier perjuicio que cause a los titulares como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se desprenden de lo aquí establecido.

Sin perjuicio de las previsiones contractuales específicas en materia de confidencialidad, el **CONTRATISTA** deberá tomar las medidas de custodia adecuadas que permitan conservar el carácter confidencial de la información y evitar que ésta sea visualizada, modificada o sustraída por personal no autorizado. La información de la que el **CONTRATISTA** tenga conocimiento en virtud del presente contrato no podrá ser compartida con terceros, salvo que medie autorización expresa de **P.A. FONTUR** o que deba hacerlo con ocasión de la prestación del servicio contratado y en los términos del contrato suscrito con éste. El **CONTRATISTA** informará a la Fiduciaria las características y condiciones de esta subcontratación y garantizará de igual forma, la protección de la información personal a la que tendrá acceso.

**TRIGÉSIMA CUARTA. Documentos del Contrato.** Se consideran documentos del contrato y hacen parte integral del mismo los siguientes:

- a) Acta de Comité de Compras
- b) Certificados de Disponibilidad Presupuestal No.133 y 143 de 2020
- c) Solicitud de contratación
- d) Documentos del **CONTRATISTA**



FNTC- 076 -2020

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE  
COMERCIO EXTERIOR – S.A. FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO –  
FONDO NACIONAL DE TURISMO-FONTUR Y GRM COLOMBIA S.A.S**

**TRIGÉSIMA QUINTA. Notificaciones.** Cualquier notificación o comunicación que deban remitirse las partes será dirigida a las siguientes direcciones:

**FONTUR:** Calle 28 No 13 A – 24, Edificio Museo del Parque piso 6, Bogotá, D.C., Colombia, Teléfono 571-3275500.

**EL CONTRATISTA:** Auto Medellin Km 2.4 Complejo Logístico Industrial y Comercial CI – Cota Cundinamarca – Tel. +57 34960, Correo electrónico: [diegog@grmdocument.com](mailto:diegog@grmdocument.com)

Cualquier cambio de dirección para efectos de notificaciones deberá ser comunicada por las partes en forma escrita

**TRIGÉSIMA SEXTA. Domicilio Contractual y lugar de ejecución.** Las partes convienen en señalar como domicilio contractual y lugar de ejecución la ciudad de Bogotá, D.C.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA. Perfeccionamiento Del Contrato.** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes.

En constancia se firma, en la ciudad de Bogotá D.C, en dos ejemplares del mismo tenor y validez el

26 de junio de 2020



**ILVA RESTREPO ARIAS**  
Representante Legal Fiducoldex S.A.  
Vocera P.A FONTUR

Proyecto: Diego Velasquez - Profesional Jurídico FONTUR  
Revisó: Carolina Miranda - Profesional Jurídico Senior FONTUR  
Aprobó: Luis Fernando Torres Ramírez - Director Jurídico PA FONTUR.  
VoBo: Carlos Niño – Coordinador de Gestión Documental Corporativa Fiducoldex S.A.



**DIEGO ALEJANDRO GAJST**  
Representante Legal  
CONTRATISTA