

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP- 037-2020

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Bogotá, D. C., 29 de JULIO 2020

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 2
de 50

RESUMEN

Objeto de Contratación: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Fecha de apertura: 29 de JULIO de 2020

Fecha límite de entrega propuestas: 6 de AGOSTO de 2020. Hora: 10:00 a.m.

Contactos: Diego Velásquez Teléfono: 3275500 Extensión 1105, correo electrónico: dvelasquez@fontur.com.co

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 3
de 50

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD

1.1.1. Naturaleza jurídica Fondo Nacional de Turismo – FONTUR

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 sector, con el fin de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

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.

Por su parte la Ley 1558 de 2012, en su artículo 21 cambió la denominación del Fondo de Promoción Turística que adelanta se denominaría FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo. Por lo tanto y 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 No. 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 No. 137 el 28 de agosto de 2013.

La entidad contratante es la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública número 1.497 de octubre 31 de 1.992, otorgada en la Notaría Cuarta de Cartagena de Indias, Distrito Turístico y Capital, autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia, actúa como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – FONTUR y en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015, pertenecen a FONDO NACIONAL DE TURISMO los recursos señalados en el artículo 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, junto con los rendimientos financieros que se deriven del manejo de los mismos, y el recaudo del Impuesto al Turismo; adicionalmente el Ministerio de Comercio Industria y Turismo puede delegar en el Fondo la ejecución de los recursos los asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística y para tal efecto los transfiere al Patrimonio Autónomo. En consecuencia el FONDO NACIONAL DE TURISMO, a través de su administrador fiduciario, deberá administrar y ejecutar los recursos antes mencionados de conformidad con la política turística definida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, con base en los proyectos

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

aprobados por su Comité Directivo de conformidad con lo señalado por el artículo 47 de la Ley 300 de 1996.

1.1.2. Naturaleza de los recursos ejecutados por FONTUR

Serán considerados de origen público los recursos con los que FONTUR pagará las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del eventual contrato que se llegare a celebrar, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1101 de 2006, 21 Ley 1558 de 2012 y 203 de la Ley 1753 de 2015.

1.2. Definiciones

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

1.2.1. FIDUCOLDEX

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. es la entidad contratante actuando como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo FONTUR y, en consecuencia, comprometiendo única y exclusivamente el patrimonio del citado fideicomiso.

1.2.2. FONTUR

Patrimonio Autónomo de creación legal de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1558 de 2012, cuyo Fideicomitente es el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, constituido mediante el contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013.

1.2.3. Invitación

Es la convocatoria a personas determinadas o no, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, o a no aceptar ninguna, evento en el cual, no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presentaron propuestas. La presente Invitación es ley para las partes.

1.2.4. Proponente

Es la persona natural o persona jurídica o consorcio o unión temporal, que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

1.2.5. Propuesta

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación. Llevado a cabo el cierre y entrega de propuestas, la oferta es irrevocable.

1.2.6. Acta de Selección

Es la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación de suscribir el contrato correspondiente.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 5
de 50

1.2.7. Autocertificación

Aquella certificación de experiencia expedida por la misma persona natural o jurídica para acreditar su propia experiencia, lo cual no opera cuando es emitida por el ente contratante, es decir, cuando es un tercero quien la expide.

1.2.8. Contratista

Será la persona con quien FIDUCOLDEX como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FONTUR. El contratista no adquirirá vínculo laboral alguno con FONTUR y/o con la Fiduciaria.

1.2.9. Contrato

Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FONTUR y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

1.2.10. Cómputo de términos

Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

1.2.11. Día corriente o día calendario

Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

1.2.12. Día hábil

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia.

1.2.13. Términos de Referencia

Son los documentos que contienen y conforman la invitación, es decir, las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, para el futuro contratista y para FONTUR. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.2.14. Discrepancia

Diferencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta y los requerimientos contenidos en la presente Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 6
de 50

1.3. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN

1.3.1. Régimen legal aplicable

Que de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado.

Son aplicables al presente proceso de contratación las normas del derecho privado, en especial las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Comercio.
3. Código Civil.
4. Artículo 8 Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin que ello implique cambio de régimen jurídico.
5. Manual de Contratación del FONDO NACIONAL DE TURISMO.
6. Código de buen gobierno de FIDUCOLDEX, que se encuentra publicado en la página de Internet www.fiducoldex.com.co, (<http://www.fiducoldex.com.co/index.php?doc=displaypage&pid=181>) y que se refieren al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.
7. Manual supervisión de Fontur
8. Política Sarlaft y link

1.3.2. Modalidad de Selección

Dadas las características del objeto a contratar y las especificidades de la necesidad, así como su cuantía, la modalidad de selección será la INVITACIÓN PRIVADA y se rige por los procesos, procedimientos del Patrimonio Autónomo FONTUR y su Manual de Contratación, el cual puede ser consultado en la página www.fontur.com.co.

Se recomienda a los proponentes revisar el presente documento para evitar incurrir en inhabilidades, incompatibilidades, o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en el presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas conforme se establece en este documento, constituirán la base para la elaboración y suscripción del respectivo Contrato derivado del proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta, con el proponente que resulte seleccionado. FONTUR dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento de lo estipulado en las presentes condiciones, deberá acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.3.3. Cambio de regulación

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 7
de 50

La normatividad aplicable a esta invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de publicación de misma, incluso si entre esta fecha y el plazo máximo señalado para el cierre, se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior, aquello que por expresa e imperativa disposición de la ley nueva deba ser aplicado a las invitaciones en curso al momento de la entrada en vigencia de la nueva disposición. La Ley aplicable a la Invitación y al posible contrato que de ella se derive será la vigente al momento de su celebración.

1.3.4. Conflicto de intereses

Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a FONTUR y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso. Lo anterior deberá atender lo dispuesto en el numeral 2.2. Conflicto de Interés del Manual de Contratación de FONTUR, y lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex en el siguiente link: https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/3_CODIGO-DE-BUEN-GOBIERNO-CORPORATIVO_0.pdf.

Por lo tanto el interesado o Proponente antes de presentar su propuesta, deberá verificar que no se encuentre incurso en conflicto de interés de acuerdo con lo anteriormente señalado, lo cual declarará conocer y acatar el proponente bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

1.3.5. Inhabilidades e Incompatibilidades

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cualquier otra disposición que la modifique, adicione, derogue y/o complemente, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de Fiducoldex y Miembros del Comité Directivo de FONTUR, las cuales pueden consultarse en la página web www.fiducoldex.com.co; <http://fontur.com.co/corporativo/comite-directivo/13> y no estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

1.3.6. Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

Los proponentes (personas naturales, jurídicas, uniones temporales o consorcios, y sus integrantes), serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Título IV, Capítulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual Sarlat de la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior FIDUCOLDEX S.A., vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo FONTUR, el cual puede ser consultado en la página web <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/sarlatf>

1.3.7. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (1) 5629300; a la línea gratuita del programa 01 8000 913666; en la página web

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 8
de 50

www.secretariatransparencia.gov.co; y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en la página web www.presidencia.gov.co, a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de FIDUCOLDEX a través del conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de FONTUR o en la página web www.fontur.com.co, CONTACTECNOS sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.3.8. Documentos otorgados en el exterior

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille (copia simple), salvo por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la adjudicación el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero legalizados y/o apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, estos documentos pueden presentarse en copia la cual se presume auténtica. Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, FONTUR podrá seleccionar o suscribir el contrato con el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, en los términos de su propuesta.

CAPITULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

OBJETO DE LA INVITACIÓN: Prestar servicios para proveer el personal en misión, con el fin de cubrir los cargos ocasionales y/o temporales requeridos por el P.A. FONTUR.

2.1. JUSTIFICACIÓN

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex actuando como vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional del Turismo – FONTUR, con el fin de contar con personal en misión para cubrir los cargos ocasionales y/o temporales requeridos por el Patrimonio Autónomo, para el cumplimiento de sus funciones requiere contratar una empresa de servicios temporales que suministre dicho personal, en los eventos previstos en el artículo 77 de la ley 50 de 1990 que establece:

ARTÍCULO 77. Reglamentado por el Decreto 1707 de 1991. Los usuarios de las empresas de servicios temporales sólo podrán contratar con éstas en los siguientes casos:

- 1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 60 del Código Sustantivo del Trabajo.*
- 2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.*

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág. 9
de 50

3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses más.

Como complemento de lo anterior, el Comité de Compras del P.A. FONTUR, en sesión realizada los días veintiocho (28) al veintinueve (29) de mayo de dos mil veinte (2020), aprobó a la Gerencia de Gestión Humana de FIDUCOLDEX S.A, llevar a cabo el proceso de selección por valor de \$181.599.986 incluido IVA, por el término de un (1) año.

Que una vez aprobado el presupuesto antes mencionado el presupuesto FONTUR adelantó la invitación privada FNTIP-031 de 2020, la cual se declaró desierta, el área solicitante de la contratación radicó solicitud de contratación para adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de invitación privada.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En la ciudad de Bogotá D.C.

2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos técnicos para el adecuado y satisfactorio cumplimiento del objeto contratado:

1. Desarrollar las actividades contratadas, de conformidad con lo establecido en el Contrato y de acuerdo con las instrucciones impartidas por el P.A. FONTUR.
2. Exigir a los trabajadores en misión la presentación de los documentos que ordena el reglamento interno de trabajo de la empresa de servicios temporales y verificar su veracidad.
3. Procurar que los trabajadores en misión den cumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo de FIDUCOLDEX S.A actuando como vocera del P.A. FONTUR.
4. Celebrar por escrito los Contratos de trabajo como empleador de los trabajadores que prestarán su servicio en misión y afiliarlos al régimen de seguridad social.
5. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales a que tengan derecho los trabajadores en misión según la ley y efectuar los aportes a la entidad de Seguridad Social que le corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y a la respectiva Caja de Compensación Familiar.
6. Llevar un archivo de control de cada uno de los trabajadores en misión, con todos los documentos que se hubieren aportado.
7. Efectuar cumplidamente las retenciones de ley a los salarios de los trabajadores en misión, cuando haya lugar a ello.
8. Mantener vigente y actualizada la póliza de seguro de cumplimiento de que trata el numeral 5° del artículo 83 de la Ley 50 de 1990, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de los trabajadores en misión, en caso de iliquidez de la empresa de servicios temporales.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
10 de
50

9. Cumplir estrictamente las normas laborales vigentes en relación con los trabajadores que presten su servicio en misión.
10. Mantener afiliados al sistema de seguridad social integral a todos sus empleados, pudiendo ser requerido en cualquier tiempo por el P.A. FONTUR para que aporte las planillas que certifiquen los pagos. Al momento de suscribirse el contrato resultante del presente proceso, el contratista deberá aportar certificación de su representante legal o revisor fiscal donde conste que se han realizado debidamente los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
11. Afiliar a los trabajadores que suministre en misión, a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) e informarle el nombre de la administradora, reportando de inmediato todo cambio que haga al respecto.
12. Permitir en cualquier momento, la revisión de la documentación relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones laborales del personal en misión que suministre y entregar, en caso de ser requerido, copia de los soportes de pago de los salarios y prestaciones sociales.
13. Seguir las instrucciones que se le impartan, en procura del eficiente y eficaz desarrollo del Contrato.
14. Guardar absoluta reserva sobre los documentos e informaciones a los que tenga acceso para la ejecución del presente Contrato.
15. Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios, o cualquier norma o disposición que los modifique.
16. Obtener las autorizaciones de tratamiento de datos personales de los trabajadores en misión suministrados de acuerdo con lo establecido en la normatividad que regula la protección de datos personales. Adicionalmente, es necesario que el proponente que resulte seleccionado obtenga autorización expresa por parte del titular para el tratamiento de datos de carácter sensible.
17. Cumplir con las obligaciones laborales a su cargo frente a los trabajadores en misión que se encuentren con incapacidad de origen laboral o común, licencia de maternidad o paternidad o cualquier otro evento que le impida ejecutar sus actividades laborales de carácter normal. En el evento, de una terminación de los contratos suscrito entre el contratista y el P.A. FONTUR, aquellos trabajadores en misión que se encuentren al servicio del P.A. FONTUR con algunas de las novedades anteriormente mencionadas la empresa temporal continuarán con las obligaciones laborales acorde a la ley.
18. Adelantar los procesos disciplinarios, penales o civiles que se inicien a los trabajadores en misión, en razón a la actividad laboral que ejecutan para el P.A. FONTUR y cubrir los costos económicos asociados a que haya lugar e informar al P.A. FONTUR, el estado de cada una de las etapas del proceso hasta su culminación.
19. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la seguridad y salud en el trabajo, respecto del personal que designe para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
20. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento, ejecución y finalización de los contratos que se suscriban.

2.4. RESPECTO AL EQUIPO DE TRABAJO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
11 de
50

A fin de garantizar la oportunidad en la atención de los requerimientos del P.A. FONTUR el CONTRATISTA debe contar mínimo con el siguiente personal de apoyo:

- i. Gerente de Recursos Humanos;
- ii. Profesional en Procesos de Selección
- iii. Tecnólogo o Profesional en Contratación;
- iv. Tecnólogo o Profesional en Nómina y Seguridad Social;
- v. Tecnólogo o Profesional en Salud en el Trabajo;
- vi. Profesional Jurídico o Asesor Laboral Externo;
- vii. Tecnólogo Profesional en Coordinación de Servicio.

Asignar un funcionario que realice visitas cada 15 días a las instalaciones del P.A. FONTUR para recibir y gestionar los requerimientos de los trabajadores en misión (inquietudes, solicitudes de certificaciones o demás relacionadas con su contrato laboral), en caso de estar en estado de emergencia como el actual, del Covid19, se dispondrá un canal virtual o un correo institucional para atender estos requerimientos.

Cualquier cambio en el equipo de trabajo presentado en la propuesta debe ser previamente aprobado por el supervisor designado por el P.A. FONTUR y en todo caso se deberá cumplir con los perfiles presentados en la misma.

2.5. RESPECTO A LA SELECCIÓN DEL PERSONAL EN MISIÓN REQUERIDO POR EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DEL TURISMO - FONTUR

1. Garantizar que los procedimientos de selección sean llevados a cabo, por el personal calificado solicitado por el P.A. FONTUR, en las instalaciones del proponente en la ciudad de Bogotá D.C. o en la ciudad que así lo requiera el P.A. FONTUR.
2. Practicar al personal un proceso de selección por competencias, que garantice la medición de las competencias y habilidades requeridas en el perfil del cargo definido por el P.A. FONTUR. El CONTRATISTA debe evidenciar la ejecución de cada una de las etapas del proceso de selección por competencias.
3. Atender el requerimiento de personal que realice el P.A. FONTUR, con el envío preferiblemente de 3 candidatos, de acuerdo con cada perfil requerido en los siguientes plazos:
 - i) Cargos de nivel administrativo: máximo 3 días hábiles, a partir de la realización del requerimiento por parte del P.A. FONTUR.
 - ii) Cargos de nivel profesional: máximo 5 días hábiles, a partir de la realización del requerimiento por parte del P.A. FONTUR.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
12 de
50

4. El P.A. FONTUR y el CONTRATSITA podrán establecer acuerdos de servicios para atender los requerimientos de personal, en los cuales se podrán modificar los plazos anteriores, siempre y cuando haya autorización expresa de FONTUR.
5. La empresa de servicios temporales deberá enviar por cada candidato los siguientes soportes del proceso de selección:
 - i. Hoja de vida;
 - ii. Citar a los candidatos para que se presenten directamente en las instalaciones del P.A. FONTUR para continuar su proceso de selección;
 - iii. Informe de selección que deberá contener datos personales, información familiar, perfil académico que el candidato cumple para el cargo, resumen laboral de la experiencia que el candidato cumple para el cargo, informe por competencias a partir del modelo de competencias que el P.A. FONTUR establezca en el perfil del cargo y concepto de apto o no apto para el cargo con su respectiva justificación.
6. Enviar al P.A. FONTUR previo al ingreso del trabajador en misión, los paquetes completos de cada uno, que debe contener como mínimo: informe de selección, fotocopia de la cédula.
7. Mantener comunicación constante con el P.A. FONTUR, en los diferentes requerimientos de personal y el respectivo seguimiento.

2.6. RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

1. Celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo con cada uno de los candidatos seleccionados para los trabajos en misión solicitados por el P.A. FONTUR, dando cumplimiento a todas las normas legales laborales vigentes durante el plazo del contrato.
2. Afiliar a los trabajadores en misión que asigne el P.A. FONTUR, al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y a la caja de compensación familiar, y entregar a los trabajadores la información necesaria de sus afiliaciones para hacer uso de esos servicios.
3. Entregar a los trabajadores en misión el carné que los identifique como tales, con cargo a los recursos del contratista. Dicho carné debe ser en material durable y contener los datos de nombre, cédula de ciudadanía, y logo de la empresa de servicios temporales.
4. Garantizar que el día del ingreso a las instalaciones del P.A. FONTUR, los trabajadores en misión se presenten con el carné de la empresa temporal que lo identifique como empleado de la misma.
5. El CONTRATISTA deberá contar con una política de protección de datos personales y seguridad de la información, la cual deberá incluir dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores en misión las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando el

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
13 de
50

P.A. FONTUR, así lo requiera. Para el efecto, el contratista deberá remitir copia de las autorizaciones de los titulares de la información.

Nota: El número de trabajadores en misión que contratarán para el P.A. FONTUR, los cargos y lugares en los que se prestarán los servicios y los salarios de dicho personal se establecerán durante la vigencia de los contratos que se suscriban, de acuerdo con las necesidades específicas del P.A. FONTUR y las funciones que legalmente éstos deban cumplir. No obstante, se informa al CONTRATISTA que la ejecución de los contratos será principalmente en la ciudad de Bogotá D.C, pero podrán requerirse para otras ciudades del país.

2.7. RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Dar cumplimiento a las normas legales en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Realizar los exámenes médicos de ingreso y retiro a los trabajadores en misión a través de un médico con licencia en Salud Ocupacional, de acuerdo con perfil ocupacional del cargo a contratar, entendiéndose que los trabajadores que prestarán sus servicios al P.A. FONTUR ocuparán cargos en su gran mayoría para labores administrativas y profesionales con riesgo ocupacional acorde a estas. El tipo de examen será el ofrecido por el CONTRATISTA de acuerdo con las normas de salud ocupacional. El CONTRATISTA asumirá el costo de los exámenes de ingreso y retiro.
3. El CONTRATISTA adelantará las investigaciones de accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir con sus trabajadores en misión y su reporte, con el apoyo del P.A. FONTUR, para definir conjuntamente las medidas correctivas.

2.8. RESPECTO AL PROCESO DE NÓMINA

1. Cancelar oportunamente a los trabajadores en misión, en los periodos establecidos por el P.A. FONTUR, el pago mensual que será definido por el P.A. FONTUR, mediante transferencia a cada uno de los trabajadores en misión, los salarios y prestaciones sociales a que tengan derecho según la ley, y cumplir con los aportes a las E.P.S., A.R.L., los fondos de pensiones, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto de Bienestar Familiar y la respectiva caja de compensación familiar, y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegare a serlo en el futuro.
2. Al retiro de un trabajador en misión, el CONTRATISTA debe garantizar el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador según la ley. Es importante mencionar que el pago de la liquidación al trabajador en misión deberá realizarse con los tiempos y en la forma establecida por la ley.

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP-037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
14 de
50

3. Avisar oportunamente a las diferentes entidades de seguridad social las novedades de retiro o traslado de los trabajadores en misión.
4. Cumplir con los requisitos legales para la liquidación y pago de cesantías parciales, siempre y cuando el desembolso se solicite para los fines destinados por ley.
5. Para los casos en que aplique, por las condiciones de temporada del contrato, el proponente debe consignar oportunamente las cesantías consolidadas a diciembre 31 de cada año (hasta el 14 de febrero de cada año).
6. Si se presentan pagos por concepto de horas extras en los casos expresamente autorizados, el CONTRATISTA debe llevar un registro que contendrá el nombre del TRABAJADOR EN MISIÓN, la autorización por parte del P.A. FONTUR, el número de horas extras laboradas y la identificación de si son diurnas o nocturnas. Las horas extras laboradas deberán ser validadas con la respectiva Entidad, las cuales deben ser pagadas conforme a lo establecido en la ley. El CONTRATISTA deberá contar con la autorización por parte del Ministerio de Protección Social para el pago de las horas extras.
7. En caso de darse el requerimiento por parte de una autoridad autorizada para el efecto, el CONTRATISTA efectuará los descuentos por embargos ordenados por los diferentes juzgados y la consignación oportuna de los mismos.

NOTA: En los eventos en que los trabajadores en misión, debido a la naturaleza de su labor, incurran en gastos de viaje y de transporte, estos deben ser incluidos en los costos indirectos necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución de los servicios objeto del contrato por parte del CONTRATISTA. En estos eventos, el contratista deberá solicitar el debido reembolso al P.A. FONTUR, sin embargo, éstas NO reconocerán ningún porcentaje económico u otra clase de remuneración sobre gastos de viaje y de transporte para el cumplimiento de las funciones de los trabajadores en misión, es decir no se deberá aplicar el % de AIU sobre éstos valores relacionados con los gastos de viaje y transporte.

2.9. RESPECTO A LA DOTACIÓN

1. La dotación de ley y los elementos de seguridad industrial establecidos por las normas de seguridad y salud en el trabajo será entregada por El CONTRATISTA y reembolsada por el P.A. FONTUR con independencia del costo del AIU, cuando a ello hubiere lugar. El P.A. FONTUR, solicitará cuando así lo requiera copia de la carta de entrega de la dotación firmada por el trabajador en misión que tenga derecho a la misma.
2. El CONTRATISTA deberá cumplir los plazos y frecuencia definidos por la ley para la entrega de la dotación.
3. Los elementos que componen la dotación serán convenidos entre el contratista y el P.A. FONTUR.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
15 de
50

2.10. RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

1. El CONTRATISTA deberá tener un programa de bienestar para sus trabajadores en misión, el cual deberá ser presentado al P.A. FONTUR, una vez al año.
2. Permitir la participación de los trabajadores en misión en las actividades que el P.A. FONTUR, realice para sus empleados.

2.11. RESPECTO A LA FACTURACIÓN

3. Adjuntar a la factura mensual, fotocopia de los siguientes documentos: (i) Recibos de pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) de los trabajadores en misión asignados al P.A. FONTUR y (ii) Constancias del pago de seguridad social (aportes de salud, pensión y riesgos laborales) del mismo personal.
4. La facturación deberá ser mensual e incluir el soporte correspondiente según el modelo que indique el P.A. FONTUR, Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el anexo 1 de los presentes términos de referencia.
5. La emisión y radicación de la facturación se debe hacer dentro del mismo mes que se prestó el servicio, exceptuando el mes de diciembre, en cuyo mes el servicio deberá quedar facturado en la fecha que previamente se informará, según el cronograma de cierre del P.A. FONTUR, para el año correspondiente.
6. Generar una pre-factura para la verificación previa por parte del P.A. FONTUR, antes de emitir una facturación definitiva.
7. Remitir con la factura copia de afiliación a seguridad social y el comprobante de pago de los salarios a cada uno de los trabajadores en misión.

Nota: El incumplimiento o retardo en el pago de los salarios y/o seguridad social, será una causal para que el P.A. FONTUR, a su sola discreción, termine unilateralmente y de manera inmediata y anticipada el contrato celebrado, sin lugar a requerimiento previo de cumplimiento alguno o al pago de perjuicio o indemnización alguna por parte del P.A. FONTUR al CONTRATISTA.

2.12. RESPECTO A LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contar con áreas definidas y separadas para actividades de selección, contratación y administrativas tales como: facturación y nómina.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
16 de
50

2. Mantener debidamente organizado el archivo de las hojas de vida de cada trabajador en misión puesto a disposición del P.A. FONTUR, dejando evidencia de cada una de las etapas del proceso de selección realizado.
3. Utilizar todas las medidas de seguridad a que haya lugar para conservar el archivo de hojas de vida de los trabajadores en misión asignados al P.A. FONTUR.
4. El archivo de las hojas de vida de los trabajadores en misión asignados al P.A. FONTUR, deberá estar ubicado en un lugar de acceso restringido.

2.13. OBLIGACIONES GENERALES

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.
3. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
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 cinco (05) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato;
7. Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados;
8. Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión del presente contrato;
9. Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables;
10. Presentar al Supervisor del contrato informes mensuales de la ejecución contractual.
11. Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances;
12. Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes;
13. Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

2.14. PROPIEDAD INTELECTUAL, DERECHOS DE AUTOR, Y DERECHOS PATRIMONIALES.

Las partes manifiestan y aceptan que su intención es 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

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
17 de
50

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, piezas publicitarias, estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones informáticas, bases de datos, desarrollos y programas de software, y son obras por encargo, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Por lo 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 y jurídicas, 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.

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.

2.15. PRESUPUESTO

El presupuesto destinado por FONTUR para la presente contratación es CIENTO DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS M/CTE (\$102.687.202) incluido IVA, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 154 de 2020, por medio de cual la Dirección de Negocios Especiales del Fondo Nacional de Turismo FONTUR certificó la

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
18 de
50

disponibilidad de los recursos. De acuerdo a las necesidades, se harán adiciones debidamente aprobadas.

1. Fuente de Recursos (Indicar proyecto, Disponibilidad Presupuestal y valor):

FUENTE	PROYECTO	DDP No.	VALOR A COMPROMETER
Parafiscal	FUNCIONAMIENTO 2020	154	\$102.687.202

NOTA 1: El proponente debe presentar una propuesta económica contemplando la discriminación del valor del IVA. El valor de la propuesta debe incluir todos los impuestos y gastos que se generen en la ejecución del contrato.

NOTA 2: Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos de IVA, deberán expresarlo en su propuesta económica, indicando las fuentes de orden legal y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, de proceder tal exención o exclusión, la evaluación económica de los proponentes responsables de IVA, se realizará sobre el valor de la propuesta antes de IVA. En todo caso, los proponentes responsables de IVA, deben incluir y discriminar el valor de este impuesto en su propuesta económica, so pena del rechazo de la oferta.

2.16. DURACIÓN

El término de duración será de un (1) año o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, y empezará a contarse a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía.

NOTA: El proponente debe tener en cuenta que para iniciar la ejecución del contrato debe cumplirse con todos los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

2.17. ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.17.1. Consulta de los Términos de Referencia

El mecanismo oficial de comunicación en esta invitación es el correo electrónico, por lo que FONTUR dará a conocer a los proveedores invitados los términos de referencia y todos los documentos de la presente invitación por este medio. No obstante y con el fin de permitir una mayor participación de Interesados, los términos de referencia y sus anexos serán publicados, a partir de la fecha de apertura de la invitación, en el Portal www.fontur.com.co y en el SECOP II (www.colombiacompra.gov.co) PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO.

NOTA: Si una persona natural o jurídica que no fue invitada por FONTUR, desea participar en el presente proceso de selección deberá comunicarlo a FONTUR mediante carta de intención, que deberá ser remitida

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
19 de
50

al correo electrónico de contacto (dvelasquez@fontur.com.co) durante la etapa de observaciones a la invitación, so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2.17.2. Interpretación y Aceptación de la Invitación

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta. Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación, serán de su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto FONTUR no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

2.17.3. Idioma de la Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y FONTUR, deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción simple al español. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español.

2.17.4. Correspondencia

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

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

En el asunto del correo se deberá indicar el número de la Invitación: FNTIP-037-2020”

2.17.5. Adendas

FONTUR puede modificar o aclarar esta invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los existentes. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
20 de
50

Cuando lo estime conveniente FONTUR, el plazo de entrega de las propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se publicará a través del Portal www.fontur.com.co y www.colombiacompra.gov.co, informándose la modificación del cronograma de la invitación realizada mediante Adenda.

En el evento que dentro de los tres días anteriores al cierre, FONTUR expida adendas que modifiquen el contenido de la invitación que versen sobre las obligaciones del contrato a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará la fecha de cierre y entrega de propuesta.

De igual manera FONTUR podrá modificar el cronograma posterior a la fecha de cierre y entrega de propuestas, mediante adendas que se publicarán en el Portal www.fontur.com.co y en www.colombiacompra.gov.co

Las modificaciones que se realicen se harán constar por escrito en un documento que se denominará adenda, y que formará parte integral de los Términos de Referencia, el cual será puesto a disposición de las personas interesadas, por el mismo medio a través del cual se haya puesto a disposición esta invitación.

Bajo ninguna circunstancia, las declaraciones verbales se entenderán como modificación a los Términos de Referencia y por lo tanto no afectarán de manera alguna los mismos y las adendas que los integran.

La aclaración consiste en precisar el sentido de alguna de sus partes. FONTUR podrá aclarar el contenido los términos y darla a conocer a través del mismo medio que se dio a conocer la invitación

2.17.6. Plazo de la Invitación

El plazo de la Invitación corresponderá al comprendido entre la publicación y su adjudicación, dentro del cual los proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los términos de la presente invitación, presentarán las respectivas propuestas, se presentarán los documentos subsanables y/o aclaratorios, se expedirán los informes de evaluación y se presentaran las observaciones a estos informes; todo lo anterior de conformidad con las etapas y términos señalados en el cronograma del presente proceso.

2.17.7. Reserva en Documentos

En caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas legales que le brindan tal carácter.

2.17.8. Confidencialidad de la información

Se considera como confidencial la información de FONTUR que sea así expresamente calificada por la Ley y la expresamente catalogada por FONTUR en desarrollo del presente proceso. La indicación que determine que la información es confidencial, se hará al menos concomitantemente con la entrega de la misma. Se entenderá que respecto de toda información confidencial debe abstenerse de comunicarse a

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
21 de
50

cualquier tercero, así sea en forma sólo parcial. Quien incumpla sus obligaciones de reserva o sus obligaciones de garantizar la reserva deberá responder de manera integral por los perjuicios y daños que ocasione.

2.17.9. Costos y Elaboración de la Propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

2.17.10. Impuestos y Deducciones

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales.

Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El proponente seleccionado pagará en su calidad de contratista todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato o sus modificatorios, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

2.17.11. Presentación de la Propuesta

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

La propuesta debe presentarse en un solo archivo donde deberán incluirse todos los documentos y anexos requeridos dentro de los términos de la presente invitación. Lo anterior para facilitar el manejo de la información. Igualmente en el asunto del correo se deberá indicar el Número de la invitación: FNTIP-037-2020.

La propuesta deberá estar firmada por la persona natural, representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal y ser presentada, junto con todos los documentos que la componen en UN (1) SOLO ARCHIVO o CARPETA FORMATO.PDF, incluyendo todos los archivos y anexos que la componen, donde se discriminen cada uno de los requisitos exigidos en los términos de la invitación privada, en la fecha y antes de la hora establecida en el cronograma, para el cierre y entrega de propuestas.

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

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
22 de
50

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

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

2.17.12. Correcciones, Aclaraciones, Modificaciones y Retiro de la Propuesta

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación Privada. Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de proponente como persona natural o Representante Legal del proponente, de acuerdo con los documentos que reposen en FONTUR, allegados inicialmente en la propuesta.

2.17.13. Propuestas Parciales

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, será rechazada la propuesta que no cubra en su totalidad el objeto, el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales solicitadas en la invitación.

2.17.14. Propuestas Condicionales

La oferta debe ajustarse de manera estricta e incondicional a los términos de la Invitación. Cualquier apartamiento, salvedad o reserva en la oferta, frente a los requisitos, reglas, condiciones, exigencias u obligaciones que se señalan en la Invitación para la presentación de las propuestas y/o ejecución del contrato, constituirá una oferta condicionada, lo que generará el rechazo de la propuesta.

2.17.15. Apertura de la Propuesta

Llegada la fecha y hora señalada en el cronograma, para el cierre y recibo de propuestas FONTUR levantará un acta donde se consignarán los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere y los aspectos que permitan identificar las propuestas:

- Nombre Proponente
- Número de Radicación
- Fecha y Hora de Radicación
- No. de Folios
- Valor de la Propuesta y folio
- Garantía de Seriedad de la Propuesta: (NO APLICA)
- Folio: (NO APLICA)
- Compañía de Seguros: (NO APLICA)

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
23 de
50

- Número de la póliza: (NO APLICA)
- Fecha: (NO APLICA)
- Valor: (NO APLICA)
- Observaciones: correspondientes a que haya lugar

2.18 Cronograma

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

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Publicación Invitación, y anexos	29 de julio de 2020		Enviada a correo electrónico de los invitados Publicada en los siguientes portales www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación (Nota: No se recibirán observaciones por fuera de éste plazo; si se presentan observaciones extemporáneas no se responderán)	30 de julio de 2020	31 de julio de 2020	Al correo del proceso de contratación: dvelasquez@fontur.com.co
Respuesta observaciones a los términos	3 de agosto de 2020		Enviada al correo electrónico de los invitados y oferentes aceptados
Cierre y entrega de propuestas	6 de agosto de 2020 Hora: 10:00 a.m.		En formato digital (.pdf) mediante correo electrónico a la dirección correspondencia@fiducolDEX.com.co
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación (Previo a este informe se solicitarán documentos subsanables)	18 de agosto de 2020		Enviado a correo electrónico de los invitados y proponentes participantes. Documentos subsanables: Al correo del proceso de contratación: dvelasquez@fontur.com.co
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	19 de agosto de 2020	20 de agosto de 2020	Dirigido al correo electrónico: dvelasquez@fontur.com.co

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP –037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
24 de
50

Traslado observaciones al informe preliminar de evaluación	21 de agosto de 2020	Enviado al correo electrónico de los proponentes participantes Los proponentes sólo dispondrán de este día para pronunciarse sobre las observaciones, las cuales se deberán comunicar al correo electrónico dvelasquez@fontur.com.co
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación. Publicación de Informe Final de Evaluación	25 de agosto de 2020	Enviado a correo electrónico de los proponentes participantes
Selección del Contratista	26 de agosto de 2020	Enviado a correo electrónico de los proponentes participantes www.colombiacompra.gov.co www.fontur.com.co
Suscripción de Contrato	A partir del 27 de agosto de 2020	Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6 Bogotá D.C., <u>o Enviado a correo electrónico del proponente seleccionado.</u>

CAPITULO III REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES

FONTUR realizará el análisis jurídico y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias de estos Términos de Referencia, cuáles propuestas resultan habilitadas.

Las propuestas se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades:

- (a) Persona natural.
- (b) Por personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas de manera previa a la fecha de apertura de la Invitación privada.
- (c) Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
25 de
50

Los Proponentes, incluyendo los integrantes de las uniones temporales o consorcios, y sus Representante Legales deben:

- (a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del contrato.
- (b) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen y en las previstas en el Código de Buen Gobierno de Fiducoldex S.A.
- (c) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- (d) Para que la propuesta pueda ser objeto de adjudicación, el proponente no debe encontrarse reportado en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de FIDUCOLDEX

La verificación jurídica y técnica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar FONTUR para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos jurídicos y técnicos de la presente invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que NO se cumplen tales requerimientos, la propuesta será rechazada.

Sin embargo FONTUR podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue y/o aclare los documentos previstos para la habilitación jurídica y técnica de la propuesta, susceptible de ser subsanados. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) mejorar su propuesta.

Allogados los documentos subsanables o aclaratorios, se verificará que el proponente haya presentado todos y cada uno de los documentos habilitantes, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los términos de esta Invitación. Las propuestas que resulten habilitadas serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en esta invitación se adjudicará a la propuesta con mayor puntaje y de cumplimiento al cumplimiento de Sarlaft.

NOTA: FONTUR se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus partícipes o empleados, en caso de considerarlo necesario.

3.1. Quienes pueden participar

En la presente invitación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley. En el caso de personas jurídicas extranjeras, sea que se presenten individualmente o en consorcio o unión temporal, si las actividades que se van a desarrollar en virtud del contrato a celebrar,

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
26 de
50

se relacionan con las definidas en el artículo 474 del Código de Comercio como permanentes, deberá constituir sucursal en Colombia al momento de suscribir el contrato. Si el proponente extranjero, participa individualmente o en consorcio o unión temporal, el apoderado deberá residir en Colombia.

NOTA: Si una persona natural o jurídica que no fue invitada por FONTUR, desea participar en el presente proceso de selección deberá comunicarlo a FONTUR mediante carta de intención, la cual deberá estar debidamente firmada por parte del representante legal, que deberá ser remitida al correo electrónico de contacto (dvelasquez@fontur.com.co), durante la etapa de observaciones a la invitación, so pena del RECHAZO DE LA PROPUESTA.

3.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- i) Ser personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Bogotá D.C Colombia, que cumplan con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia y que estén inscritas en el registro público de empresas de servicios temporales del Ministerio del Trabajo.
- ii) Acreditar por medio del Certificado de Existencia y Representación legal cuya vigencia no exceda de treinta (30) días desde su expedición a la presentación de la propuesta que, su objeto social se limita únicamente a la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de actividades de la empresa usuaria.
- iii) Los proponentes deberán contar con un mínimo de diez (10) años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta lo cual se verificará contra el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- iv) Los proponentes deberán acreditar mínimo diez (10) años de experiencia en el objeto de la presente convocatoria, la cual deberá demostrar de conformidad con lo establecido en el presente documento.

3.3. Solicitudes de documentos subsanables y/o aclaraciones

Los documentos que demuestran el cumplimiento de los requisitos habilitantes, podrán solicitarse por FONTUR al proponente mediante requerimiento escrito y deberán ser entregados por éste en el término perentorio previsto por FONTUR y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes. En caso de no allegarse la documentación solicitada dentro del término estipulado por FONTUR, la propuesta será RECHAZADA.

Hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para la selección de la propuesta, FONTUR podrá solicitar documentos subsanables o aclaratorios de la propuesta. En esta solicitud se concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los proponentes. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a mejorar la propuesta.

Los documentos subsanables deben ser enviados al correo de la invitación dvelasquez@fontur.com.co y será responsabilidad del proponente que los documentos subsanables sean enviados y recibidos al correo electrónico del proceso de manera correcta. Así las cosas en caso de que los documentos solicitados por

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
27 de
50

FONTUR resulten ser muy pesados, que no puedan ser enviados a través de correo electrónico, o que estos se encuentren en formatos distintos a: .doc, .xls, .pdf, .jpg, .png, .mp4, .mp3 y .ppt; deberán ser presentadas en medio físico de acuerdo con lo establecido en la invitación y el horario de correspondencia hasta las 4:00 pm, en la Calle 28 # 13 A 24 Piso 6° Fiducoldex S.A. Bogotá D.C. Edificio Museo del Parque. Los proponentes deberán tener en cuenta lo establecido en el numeral 4.6. Causales de rechazo“(...) 10) Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos jurídicos y técnicos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse y habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por FONTUR. (...)”

3.4. Proponente único

Cuando se presente sólo una propuesta, FONTUR prorrogará la fecha de cierre mediante adenda, con el fin de garantizar pluralidad de oferentes. Si en la nueva fecha de cierre no se presentan proponentes adicionales, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicarse el contrato si su propuesta fuere favorable para FONTUR y cumpliera con los requisitos habilitantes previstos en estos Términos de Referencia.

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

3.5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTES

Las personas jurídicas extranjeras que no cuenten con sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos de carácter jurídico habilitantes que aplique para cada uno en su país de residencia.

3.5.1 Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No. 1)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo No. 1). Ésta deberá ser firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas de colaboración empresarial. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

3.5.2 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

El proponente como persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (cuando a ello hubiere lugar

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
28 de
50

conforme a la normatividad vigente). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

La persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia. La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido.

Proponente persona jurídica sin personal a cargo que no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas sin personal a cargo, deberán aportar el certificado aquí exigido.

Proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma o presentar una certificación, expedida por el contador o Revisor Fiscal, cuando sea exigible de acuerdo con los requerimientos de la Ley, estos documentos deberán certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad vigente). Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP-037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
29 de
50

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural con personal a cargo extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural con personal a cargo extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas naturales, deberán aportar el certificado aquí exigido.

Proponente persona natural sin personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma para acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural sin personal a cargo extranjera con domicilio o sucursal en Colombia deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

La persona natural sin personal a cargo extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia deberá acreditar este requisito con el documento equivalente a su país de origen.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas naturales sin personal a cargo, deberán aportar el certificado aquí exigido.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
30 de
50

3.5.3 Existencia y Representación Legal

Persona Jurídica

Las personas jurídicas nacionales o la sociedad extranjera con sucursal en Colombia, deberán demostrar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera en Colombia, según se trate.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y presentación de propuestas de la presente Invitación.
- El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto de la presente invitación y del contrato a suscribir.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre y presentación de propuestas del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un (1) año más.

Si el proponente no es una sociedad comercial y no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio, debe allegar el certificado o documento equivalente que acredite lo anterior, en los mismos términos, expedido por la autoridad competente para certificar para tales efectos.

En el caso de sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, deben presentar los documentos que acrediten su existencia, conformación y representación legal de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (1) la capacidad legal, (2) el objeto o propósito de la persona jurídica, (3) el representante legal y sus facultades (4) duración (que no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato, su liquidación y un año más).

Los Consorcios y Uniones Temporales (Anexo No. 2)

Deberán acreditar su existencia con el documento de constitución del consorcio o unión temporal; igualmente, cada integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación legal, duración y capacidad jurídica (objeto social), en la forma prevista en el presente numeral para las personas jurídicas y/o persona natural.

Persona Natural

La persona natural nacional acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación.

La persona natural extranjera acreditará su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
31 de
50

de la respectiva visa de trabajo¹ ; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería² .

3.5.4 Acta de Junta Directiva, Junta de Socios u órgano competente

Si el representante legal del proponente, de acuerdo con lo previsto en el certificado expedido por la Cámara de Comercio o en el documento equivalente según el caso, tiene restricciones para presentar la propuesta, para constituir consorcio, unión temporal, o para contraer obligaciones en nombre de la misma, todas las anteriores en razón al tipo, naturaleza y/o cuantía del contrato a suscribir, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Para el caso de consorcios y uniones temporales, si un integrante presenta alguna limitación deberá presentar el documento que lo autoriza conforme lo señalado anteriormente.

3.5.5 Copia del Registro Único Tributario. (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Simplificado.

3.5.6 Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación (ANEXO No. 3)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de disolución o liquidación conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso que algún Proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o liquidación, FONTUR no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto. Cuando el proponente se encuentre en situación financiera especial, se solicitarán las aclaraciones pertinentes y se evaluará la conveniencia o inconveniencia de la contratación.

3.5.7 Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes fiscales de los proponentes y sus representantes legales con la certificación expedida por la Contraloría General de la República. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

3.5.8 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la República.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes legales con la certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación.

1 Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015

2 Artículo 2.2.1.11.4.4 del Decreto 1067 de 2015

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
32 de
50

La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

3.5.9 Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional.

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes judiciales de los proponentes y sus representantes legales. La Fecha de expedición no debe ser mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.

3.5.10 Fotocopia legible del Documento de Identificación al 150% de la persona natural que suscribirá el contrato (Proponente personal natural, Representante Legal o apoderado, debidamente facultado)

3.5.11 Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (ANEXO No. 4)

3.5.12 Propuestas conjuntas (Consortios y uniones temporales)

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso, se tendrá como proponente para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Los Consortios o Uniones Temporales que participen deberán acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que conste de manera expresa el acuerdo correspondiente y se señalen las reglas que regulan las relaciones entre los participantes del mismo, en particular, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones en el contrato.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal (ANEXO No. 2) Documento de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal), deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

- a) Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- b) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de FONTUR. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de asociación que se adopte, en este proceso al cual le aplica las normas de derecho privado, además de las regulaciones de los consorcios y uniones temporales contenidas en la Ley 80 de 1993, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta invitación abierta, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual contrato que llegue a celebrarse y en la imposición de las sanciones.
- c) El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
33 de
50

proceso. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

- d) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos señalados en los numerales anteriores, según aplique.

En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por FONTUR, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación

3.5.13 Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses (ANEXO No. 5)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses conforme a la Ley y/o los estatutos. En caso que algún Proponente se encuentre incurso en causal de Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses, FONTUR no lo considerará hábil para contratar, teniendo en cuenta la restricción legal para ejercer el objeto.

3.5.14 Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas (ANEXO No. 6)

El Proponente persona jurídica deberá certificar a través del Representante Legal o persona natural a través de declaración bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las prácticas anticompetitivas o restrictivas de la competencia conforme a las normas que regulan la materia.

En caso que algún Proponente se encuentre incurso dentro de las mencionadas prácticas, FONTUR no lo considerará hábil para contratar y se reserva el derecho de poner en conocimiento lo sucedido antes las autoridades competentes.

3.5.15 Certificación cumplimiento de requisitos legales

El proponente a través de su representante legal deberá certificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 50 de 1990, el Decreto 1530 de 1996, el Decreto 3769 de 2004, el Decreto 4369 de 2006 y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

3.5.16 El proponente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Remitir con la propuesta copia de la resolución mediante la cual se dio la autorización de funcionamiento emitida por parte del Ministerio del Trabajo que le permita al proponente actuar como una Empresa de Servicios Temporales bajo la normatividad colombiana. Así como la certificación vigente expedida por parte de la Dirección Territorial que corresponda del Ministerio de Trabajo.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
34 de
50

- b) Acreditar la vigencia de la póliza de garantía en los términos del Artículo 17 del Decreto 4369 de 2009 o la norma (s) que lo modifique (n) adicione (n) o derogue (n).

3.6 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

CRITERIOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE	CUMPLE / NO CUMPLE
EQUIPO DE TRABAJO A PRESENTAR EN LA OFERTA	CUMPLE / NO CUMPLE
COBERTURA GEOGRÁFICA	CUMPLE / NO CUMPLE

3.6.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar y contar con mínimo diez (10) años de experiencia comprobada en la administración de personal en misión.

Para acreditar la experiencia los proponentes deberán aportar mínimo dos (2) certificaciones emitidas de contratos terminados y/o liquidados cuyo objeto corresponda a proveer el personal en misión ya sean en el sector público o en la empresa privada, en las cuales se demuestre la prestación de servicios como Empresa de Servicios Temporales. Las certificaciones no podrán tener una vigencia superior de seis (6) meses de expedición. El valor del contrato certificado debe ser igual o superior al 50% del presupuesto de la presente invitación incluyendo impuestos.

Nota 1: La experiencia acreditada deberá haber sido ejecutada dentro de los últimos 10 años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante, donde conste el número de documento de identificación del mismo.
- Nombre o razón social del contratista donde conste el número de documento de identificación del mismo.
- Número, fecha y objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación.
- Plazo de ejecución del contrato
- Datos de contacto para verificación, que deberán corresponder al contratante.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
35 de
50

- j. Debe contener el cargo de quien firma la certificación.
- k. NO SE ACEPTARÁN AUTO CERTIFICACIONES.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en la respectiva certificación, se deberá anexar copia del contrato, acta de inicio y/o liquidación, o demás documentos contractuales respectivos siempre y cuando estos documentos contengan la información no incluida en la certificación. Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma autorizada. No se aceptarán auto certificaciones.

En caso de que el proponente presente más de 2 (dos) certificaciones, solo serán tenidas en cuenta para la habilitación de la propuesta, las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación hasta completar el tiempo de experiencia requerido en la presente invitación.

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

3.6.2 EQUIPO DE TRABAJO A PRESENTAR EN LA OFERTA

El Equipo de Trabajo deberá ser suficiente e idóneo para cumplir con el objeto de la presente convocatoria. Por lo anterior, el Proponente deberá presentar el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	EXPERIENCIA
1. Gerente de Cuenta – Gerente de Recursos Humanos.	Profesional en carreras administrativas o sociales con especialización en áreas afines, con 5 años de experiencia liderando equipos de trabajo en procesos de nómina y administración de personal.
2. Profesional de procesos de selección.	Profesional en psicología, con 3 años de experiencia en procesos de selección.
3. Tecnólogo o Profesional en Contratación.	Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con tres (3) años de experiencia en procesos de contratación y administración de personal masiva.
4. Tecnólogo o Profesional en Nómina y seguridad social.	Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con 3 años de experiencia en procesos de nómina y administración de personal.

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP-037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
36 de
50

CARGO	EXPERIENCIA
5. Tecnólogo o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con 2 años de experiencia en salud ocupacional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Profesional Jurídico o Asesor Laboral Externo.	Profesional en derecho o jurisprudencia, con 5 años de experiencia, con especialización en derecho laboral y/o seguridad social
7. Tecnólogo o Profesional en Coordinación del Servicio.	Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con 3 años de experiencia en procesos de administración de personal.

Los proponentes deben presentar por cada integrante del equipo propuesto:

- Hoja de Vida
- Fotocopia de los títulos de estudio (pregrado y postgrado).
- Si el profesional es extranjero deberá aportar la convalidación del título profesional ante el Ministerio de Educación o autorización para ejercer la profesión en Colombia por ente competente. Cuando los títulos sean de estudios en el exterior, se deberá evidenciar el nivel educativo al cual corresponde, técnico, tecnólogo, profesional, posgrado (especialización, maestría, doctorado), así como evidenciar el nombre del programa homologado y presentar el documento en traducción simple.
- Carta de compromiso de participación del profesional en el proyecto firmada por el profesional. No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas serán rechazadas.
- Tarjeta profesional para el ejercicio de la profesión de acuerdo a la legislación colombiana. En caso que el profesional sea extranjero o haya obtenido su título fuera de Colombia, deberá presentar el permiso correspondiente u homologación del título por parte de la entidad colombiana competente para ello.
- Copia de Certificaciones laborales relacionadas en la hoja de vida acreditando tiempo de experiencia.

Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia o como acreditación de nivel educativo que sean entregados para la acreditación del equipo de trabajo y que hayan sido expedidos en otro país, deben presentarse en traducción simple al idioma español. En caso que el proponente resulte adjudicatario deberá dar cumplimiento a los establecido en el numeral 1.3.8 de los términos de la presente invitación.

A pesar de que el proponente puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel educativo que considere más apropiado para el proyecto, para efectos de la verificación del personal del equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta un profesional para cada perfil exigido anteriormente.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
37 de
50

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

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

3.6.3 COBERTURA GEOGRÁFICA

Los proponentes deberán acreditar que cuentan con cobertura nacional para atender los requerimientos del P.A. FONTUR ya sea a través de oficinas propias o contar con los mecanismos para realizar contrataciones requeridas siempre y cuando se asegure la fluidez y la calidad del proceso contractual, para este caso, deberá informarse la forma en que garantizará la cobertura nacional.

CAPITULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán objeto de evaluación. Se seleccionará a un sólo proponente. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos y mínima de noventa (90) puntos.

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL	20
PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	20
PROCESOS DE NÓMINA, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL	30
OFERTA ECONÓMICA	30
TOTAL	100

Para que una propuesta sea considerada en la selección de la presente convocatoria, la evaluación de los criterios técnicos deberá alcanzar al menos el 90 por ciento del puntaje.

Aquellas propuestas que cumplan el umbral mínimo antes indicado serán evaluadas, en los términos establecidos en el presente documento.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
38 de
50

Las propuestas que cumplan con la capacidad jurídica y técnica, pasarán a la evaluación de la propuesta económica.

El proponente que presente la oferta más económica en porcentaje del AIU sobre de los servicios ofertados obtendrá el mayor puntaje, es decir 30 puntos y a los demás oferentes se les asignará un puntaje proporcional.

4.1. PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

Describir el proceso de selección del personal en misión que aplica la empresa de servicios temporales, especificando el tiempo de cada una de las etapas del proceso de selección de personal.

Específicamente deberá informarse el tiempo de espera de las personas una vez son citadas para las entrevistas y pruebas en el proceso de selección.

Adicionalmente, se deberá remitir el tipo de pruebas con la que se evalúan los candidatos.

El mayor puntaje en este criterio de evaluación, lo obtendrá el proponente que acredite el menor tiempo para llevar a cabo el proceso de selección de personal. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional aplicando la regla de tres inversa.

4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Se deberá describir el proceso de contratación que realiza la empresa de servicio temporal, en donde se especifiquen los tiempos de cada una de las etapas del proceso de contratación de personal, las fechas de las inscripciones a la ARL y Seguridad Social.

El mayor puntaje en este criterio de evaluación, lo obtendrá el proponente que acredite el menor tiempo para llevar a cabo el proceso de contratación de personal. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional aplicando regla de tres inversa.

4.3. NÓMINA, PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIALES

Para la evaluación de este criterio, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deberá remitir el proceso de nómina con tiempos en cada una de las etapas, especificando las medidas que toma para asegurar que la fecha de pago efectiva para los trabajadores sea en la fecha acordada con el P.A. FONTUR, además deberá indicar las especificaciones técnicas que emplea para la liquidación de la nómina.
- Se deberá especificar los tiempos de pago de las acreencias laborales a la terminación del contrato laboral.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
39 de
50

El mayor puntaje en este criterio de evaluación, lo obtendrá el proponente que acredite el menor tiempo para llevar a cabo el proceso de nómina. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional aplicando la regla de tres inversa.

4.4. OFERTA ECONÓMICA – (ANEXO No. 7)

En la Propuesta, el proponente deberá discriminar en su oferta económica el porcentaje del AIU y el porcentaje del IVA de los servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes en Colombia.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el servicio causa dicho impuesto, el P.A. FONTUR lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo acepta el proponente.

El proponente deberá indicar en su propuesta la tarifa de administración (AIU) a modo de porcentaje, que cobrará por la prestación del servicio suministro de trabajadores en misión.

El porcentaje del AIU propuesto deberá mantener su vigencia por el término de duración del Contrato y las prórrogas que se suscriban producto de la presente invitación.

Dicha tarifa será aplicada al salario devengado, aportes a seguridad social y las prestaciones sociales de cada uno de los trabajadores en misión que provea el proponente seleccionado.

El proponente debe cotizar el costo en pesos colombianos de los siguientes servicios:

VALOR UNITARIO INCLUIDO AIU e IVA	
Visita Domiciliaria	\$
Verificación de referencias	\$
Verificación de Autenticidad de documentos soporte de las hojas de vida	\$

Los conceptos anteriores conforman el estudio de seguridad que deberá llevar a cabo el proponente que resulte seleccionado a solicitud de la entidad respectiva. Estos valores se actualizarán con el IPC.

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
40 de
50

La Propuesta económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente, incluyendo traslados, gastos de viajes, tiquetes aéreos, papelería y cualquier otro gasto. En ningún caso, el P.A. FONTUR, reembolsará o cubrirá gastos adicionales que superen el valor de la propuesta presentada.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE:

- a) El proponente que ofrezca el menor porcentaje de AIU.
- b) El proponente que certifique el mayor grado de avance de implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo según las fases de la Resolución 1111 de 2017.
- c) El proponente que acredite que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta.
- d) La propuesta presentada por una MIPYME colombiana.
- e) En caso de persistir el empate se realizará sorteo por balotas, el orden para sacar la balota se determinará de acuerdo al orden de radicación de propuestas, conforme a la fecha y hora de radicación, de acuerdo a lo anterior, quien radique de primero su propuesta tendrá el derecho al primer orden para sacar la balota y así sucesivamente.

NOTA: Quien pretenda acreditar la condición de MIPYME o PYME deberá diligenciar el ANEXO No. 8.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO

En los siguientes eventos las ofertas serán rechazadas:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de selección, o cuando el Proponente participe, además, como integrante de un consorcio o unión temporal en el mismo proceso de selección. Se rechazarán todas las propuestas que están en esta condición.
2. Cuando la propuesta económica ofertada se en otra moneda distinta de los pesos colombianos.
3. Cuando en la propuesta económica no se discrimine el porcentaje de IVA y /o no indique alguna exención o exclusión del IVA en los casos que aplique.
4. Cuando no se presente propuesta económica en la fecha y hora establecida para el cierre y entrega de propuestas.
5. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
6. Cuando FONTUR corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz y/o presenta inconsistencia y siendo solicitada la aclaración por FONTUR esta no sea suficiente.
7. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
8. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
9. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
41 de
50

- presentación de documentos faltantes por FONTUR, no los allegue en debida forma y en el término previsto por FONTUR.
10. El oferente que no tenga Registro Nacional de Turismo, cuando se encuentre obligado por ley a tenerlo, sin importar el servicio o la actividad a contratar.
 11. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
 12. Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
 13. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente las propuesta o haga parte de un proponente plural.
 14. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta invitación alterando su sentido, limitando y/o condicionando el ofrecimiento.
 15. Cuando el representante legal del proponente persona jurídica o Consorcios o Uniones Temporales no se encuentre debidamente facultado para presentar propuestas de acuerdo con los estatutos sociales, habiendo sido requerido el proponente no los allegue en debida forma y en el término previsto por FONTUR.
 16. Cuando no se presente Carta de Presentación de la propuesta en la fecha y hora de cierre, o se presente sin firma del representante legal o apoderado debidamente facultado y acreditado como tal.
 17. El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya declarado incumplimiento del contrato por parte del CONSORCIO ALIANZA TURISTICA (anterior administrador de los recursos del Fondo Nacional de Turismo) o la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – FIDUCOLDEX S.A., como vocera y administrador del Patrimonio Autónomo FONTUR. Pasados tres (3) años de haberse declarado el incumplimiento, cesara esta causal.
 18. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

4.7 Adjudicación del contrato

FONTUR, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los criterios habilitantes y calificables establecidos en el presente proceso, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente que haya obtenido el mayor puntaje o en caso de empate haya cumplido la condición para el desempate. Publicada la adjudicación el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en las condiciones señaladas en el Capítulo V y en la fecha que le sea requerida por FONTUR.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
42 de
50

La adjudicación del proceso será comunicada a los proponentes, a través de la página web www.fontur.com.co y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co) PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO.

4.8 DECLARATORIA DESIERTA

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá cuando:

- a. Ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- b. Ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, alleguen los documentos correspondientes a los criterios calificables.
- c. Ninguno de los proponentes supera el puntaje mínimo requerido en los presentes términos.
- d. Ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación de conocimiento no cliente.
- e. Cuando no se hayan presentado propuestas para el proceso de selección.

La declaratoria de desierta del proceso será comunicada a los proponentes, a través de la página web www.fontur.com.co y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO).

4.9 FACULTADES DE FONTUR

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación objeto de esta Invitación, FONTUR se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los oferentes, condición que aceptan los proponentes con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud a lo dispuesto anteriormente.

Por lo tanto el presente documento y todos aquellos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio de FONTUR, la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del fondo, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado, condición que se acepta con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud a lo dispuesto anteriormente.

Estos actos se comunicarán a través de la página web de FONTUR, www.fontur.com.co y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

4.10 INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
43 de
50

El proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en las condiciones señaladas en el Capítulo y en la fecha que le sea requerida por FONTUR. Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido y/o en las condiciones señaladas en la presente invitación, FONTUR podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, según el orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a las necesidades de FONTUR, sin perjuicio o de las acciones legales a que haya lugar.

CAPITULO V CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

5.2. VALOR Y FORMA DE PAGO El valor del contrato será el valor de la propuesta seleccionada.

FONTUR, cancelará al contratista seleccionado el valor del contrato de la siguiente forma:

- Pagos mensuales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados. Pagos que serán realizados a la cuenta bancaria del CONTRATISTA, una vez radicada la factura dentro de los plazos y el cronograma estipulados por el contratante, cancelados dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la respectiva factura, previo visto bueno del Supervisor.

Parágrafo 1: Los pagos se efectuarán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar por parte de FONTUR, mediante consignación efectuada a la cuenta que el Contratista indique mediante comunicación dirigida a FONTUR, con el visto bueno de ejecución y del pago del contrato suscrito por el supervisor.

Parágrafo 2: El supervisor deberá expedir formato de recibo a satisfacción y autorización para trámite de pago que será requisito para el pago a efectuar al contratista, incluyendo el informe para el pago, con todos los soportes requeridos.

Parágrafo 3: El último pago está sujeto a que las partes hayan suscrito el acta de terminación y liquidación del contrato, previo visto bueno del supervisor del mismo.

Parágrafo 4: 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.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
44 de
50

- 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, vocero 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. No obstante, en casos extraordinarios el pago podrá causarse con la copia de la factura, debiendo entregar el original en el momento del pago.
- 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 mediante la presentación de la respectiva certificación.
- q. Cuando no existan recursos líquidos disponibles para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con la disponibilidad del PAC.
- r. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC por parte de FONTUR, el retardo en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor de contratista seleccionado

Parágrafo 5: El retardo en el pago no genera intereses de ninguna naturaleza a favor de contratista seleccionado.

Parágrafo 6: La forma de pago puede ser modificada por FONTUR con previo aviso.

5.3. DURACIÓN

El término de duración será de un (1) año contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo aprobación de las garantías requeridas.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
45 de
50

Las obligaciones del contratista son las señaladas en el Capítulo I de los presentes Términos de Referencia y señaladas en la propuesta seleccionada.

5.5. PÓLIZAS

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá, a favor de Patrimonio Autónomo FONTUR con NIT 900.649.119-9, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes pólizas con sus respectivos amparos:

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

- a. Cumplimiento del Contrato: Por un valor asegurado equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere, y por cuatro (4) meses más.
- b. Calidad de los servicios: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por un (1) año más.
- c. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un valor asegurado equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más.

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

5.6. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO E INDEMNIZACIÓN DE PERJUICIOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

5.6.1 ACUERDOS DE SERVICIOS. Los acuerdos de servicio que hacen parte del ANEXO No. 9 de la INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP-037-2020, según corresponda, así como los demás documentos de los que se haga mención dentro de estos acuerdos de servicio, hacen parte integral de este contrato. Estos acuerdos de servicio tienen como finalidad permitir que se mida y controle la gestión y eficiencia de los servicios contratados.

5.6.2 REQUERIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO IMPUTABLE AL CONTRATISTA DE UN ACUERDO DE SERVICIOS. En caso de incumplimiento imputable a EL CONTRATISTA de cualquiera de los acuerdos de servicio de los que trata el numeral 5.6.1, el supervisor del contrato remitirá a EL CONTRATISTA un REQUERIMIENTO por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento en que conoció los hechos, mediante el que: (i) informará dicha situación, (ii) indicará las acciones de

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
46 de
50

mejora o correctivas necesarias y (iii) establecerá el término dentro del cual se deben realizar dichas acciones por parte del CONTRATISTA para solucionar el presunto incumplimiento. De dicho requerimiento se deberá dar traslado al área técnica responsable del contrato y remitir copia a la Dirección Jurídica de FONTUR y a la Compañía Aseguradora correspondiente. El supervisor y/o interventor deberá realizar el seguimiento a las acciones de mejora y correctivas planteadas.

5.6.3 PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE SERVICIOS. En caso de incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso, por parte de EL CONTRATISTA, de lo dispuesto en el REQUERIMIENTO formulado por el interventor a EL CONTRATISTA en virtud de la presentación por parte de este de un plan de mejoramiento EL CONTRATISTA pagará a FONTUR, a título de cláusula penal con función de apremio, una valor equivalente a un porcentaje de entre 0.1% y 5% del valor del contrato, que será determinado por el porcentaje que se haya establecido de manera previa en el acuerdo de servicios a que hace referencia esta cláusula, para el incumplimiento del mismo. Esta suma será exigible ejecutivamente con la simple demostración del incumplimiento del REQUERIMIENTO formulado respecto del acuerdo de servicio incumplido con anterioridad, o del INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO y se hará mediante informe expedido por el supervisor o interventor del contrato según corresponda que deberá ser suficientemente descriptivo frente a los hechos y circunstancias que originaron el incumplimiento y/o retraso de los acuerdos de servicios, y que deberá ser comunicado al CONTRATISTA, a la Presidencia de FONTUR, y al área técnica responsable del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El mecanismo para el cobro por parte de FONTUR del valor que se genere por la aplicación de la presente cláusula, será, preferiblemente, el establecido en el PARÁGRAFO CUARTO.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En ningún caso el pago derivado del cobro de la obligación contenida en esta cláusula 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 determinada en virtud de lo dispuesto en la presente cláusula penal pecuniaria.

PARÁGRAFO TERCERO. El cobro por parte de FONTUR de la obligación contenida en esta cláusula, 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 coactivo de la obligación contenida en la presente cláusula penal pecuniaria, no excluye de ninguna manera, la aplicación de la TASACION ANTICIPADA DE PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL o de la PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL contenida en las cláusulas subsiguientes en el presente contrato.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
47 de
50

PARÁGRAFO CUARTO. 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 QUINTO. La obligación contenida en la presente cláusula 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.

5.6.4 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 el CLAUSULA 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 o interventor 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 (5) días hábiles para que el contratista se pronuncie, y si lo estima conveniente, plantee fórmulas de subsanación 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

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
48 de
50

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.

5.6.5 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.

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

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
49 de
50

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."

5.7 PROHIBICIÓN DE CEDER EL NEGOCIO JURÍDICO QUE SURJA COMO CONSECUENCIA DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

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.

5.8 SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar la totalidad del objeto del contrato. No obstante lo anterior, podrá subcontratar parcialmente actividades del alcance del objeto contractual. Esta actuación deberá ser informada a la interventoría del contrato. 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.

5.9 INDEMNIDAD POR RECLAMACIONES DE TERCEROS

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al 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.

5.10 Plazo para entrega del eventual contrato firmado y documentos solicitados

FONTUR informa al eventual Contratista, que el mismo estará obligado a remitir el Contrato que se suscriba debidamente firmado junto con los documentos correspondientes establecidos en el mismo contrato, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al día en que se le informe que el contrato se encuentra listo para ser firmado. FONTUR podrá desistir de contratar lo previsto en el Contrato o darlo por terminado de manera unilateral con justa causa, en caso de que el eventual Contratista incumpla el término señalado y no lo entregue oportunamente firmado. Lo anterior, no generará indemnización alguna y no requerirá notificación de cualquiera naturaleza.

CAPITULO VI ANEXOS

ANEXO 1. Carta de presentación de la propuesta.

INVITACIÓN PRIVADA No. FNTIP -037de 2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN, CON EL FIN DE CUBRIR LOS CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS POR EL P.A. FONTUR.

Pág.
50 de
50

- ANEXO 2. Documentos de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal.
- ANEXO 3. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación
- ANEXO 4. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado.
- ANEXO 5. Declaración bajo la gravedad de juramento Inhabilidades, Incompatibilidades y conflictos de intereses
- ANEXO 6. Manifestación de no incursión en prácticas anticompetitivas
- ANEXO 7. Propuesta económica
- ANEXO 8. Acreditación MIPYME o PYME.
- ANEXO 9. Acuerdos de Servicios.