

**INVITACIÓN PRIVADA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT 29 - 2014**

**"ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES**

**BOGOTÁ D. C., 06 DE FEBRERO DE 2014**

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE  
CONVENCIONES”**

Pág. 2 de  
31

**RESUMEN**

**Objeto de la contratación:** “Desarrollar una estrategia que fortalezca y garantice la sostenibilidad de los Centros de Convenciones del país.”

**Fecha de apertura:** 06 de febrero de 2014.

**Fecha límite de entrega propuestas:** 12 de febrero de 2014 a las 02:00 p.m.

**Responsable del proyecto:** Dirección Jurídica - Fondo Nacional de Turismo – FONTUR

**Contacto:** Sandra Verónica Betancur Restrepo Teléfono: 2870144 extensión 126, correo electrónico: sbetancur@fontur.com.co

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**


---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**


---

Pág. 3 de 31

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>INICIAL</b>	<b>FINAL</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación de convocatoria	06 de febrero 2014		<a href="http://Portal.www.fontur.com.co">Portal. www.fontur.com.co</a> <b>Sub. Dirección Jurídica</b>
Solicitud de aclaración de términos	07 de febrero- 2014		<a href="mailto:sbetancur@fontur.com.co">sbetancur@fontur.com.co</a> <b>Sub. Dirección Jurídica</b>
Respuesta observaciones a los términos		11 de feb- 2014	<a href="http://Portal.www.fontur.com.co">Portal. www.fontur.com.co</a> <a href="mailto:sbetancur@fontur.com.co">sbetancur@fontur.com.co</a> <b>Sub. Dirección Jurídica</b>
Cierre y entrega de propuestas	12 de febrero 2014		<b>Sub. Dirección Jurídica</b> FONDO NACIONAL DEL TURISMO- <b>Carrera 13 N° 28-01. Piso.8</b>
Verificación de Propuestas	12 de febrero 2014	14 de feb- 2014	<b>Sub. Dirección Jurídica</b>
Selección		14 de feb- 2014	<b>Sub. Dirección Jurídica</b>

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

---

**CAPITULO I****GENERALIDADES****1.1. INFORMACIÓN SOBRE LA ENTIDAD****1.1.1. 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 12 del Decreto 505 de 1997 dispuso: *“el Fondo de Promoción Turística creado por el artículo 42 de la Ley 300 de 1996 es una cuenta especial, con carácter de patrimonio autónomo, cuyos recursos serán destinados exclusivamente a la ejecución de los planes de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector turístico para 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.

El artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificó la Ley 1101 de 2006, al disponer que *“los recursos señalados en el artículo 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad Turística, y el recaudo del Impuesto al Turismo, formarán parte de los recursos del Fondo de Promoción Turística que en adelante llevará el nombre de Fondo Nacional del Turismo – Fontur...”*, en adelante **FONTUR**.

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**, 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.

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

---

**1.1.2. Naturaleza, funciones e ingresos de FONTUR**

(i) FONTUR fue constituido como un Patrimonio Autónomo, administrado por FIDUCOLDEX. (ii) FONTUR tiene como finalidad la ejecución de los recursos para la infraestructura turística, promoción y la competitividad Turística y el recaudo del Impuesto al Turismo. (iii) El origen de los recursos para la ejecución de los programas anteriormente citados, provienen de la contribución parafiscal y fiscal.

**1.1.3. Naturaleza de los recursos**

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.

**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. Aceptación de la propuesta**

Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización para el respectivo contrato; en consecuencia, el proponente seleccionado tiene el derecho y la obligación a suscribir el contrato correspondiente.

**1.2.2. 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.

**1.2.3. 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.

**1.2.4. FIDUCOLDEX**

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

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 6 de  
31**1.2.5. FONTUR**

Patrimonio Autónomo FONTUR fue creado por disposición de la Ley 1558 de 2012, constituido como un patrimonio autónomo, por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, mediante el contrato de Fiducia Mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013.

**1.2.6 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.

**1.2.7. Proponente**

Es la persona natural o jurídica, que en forma individual presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

**1.2.8. Propuesta**

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

**1.3. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN****1.3.1. Régimen legal aplicable**

Dadas las características del objeto a contratar y las especificidades de la necesidad, así como su cuantía, la modalidad de selección será la **INVITACIÓN PÚBLICA**.

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) y que se refieren al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

---

**1.3.2. Naturaleza de esta invitación**

La naturaleza de la presente invitación es pública y se rige por los procesos, procedimientos de **FIDUCOLDEX** vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR** y el Manual de Contratación de **FONTUR**, el cual puede ser consultado en la página [www.fontur.com.co](http://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 los procesos de contratación adelantados por **FONTUR**. 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 Pública, 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 en lo descrito en las presentes condiciones, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

**1.3.3. Conflicto de intereses**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), que declarará conocer y acatar el Representante Legal bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

**1.3.4. Inhabilidades e Incompatibilidades**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad 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://www.fiducoldex.com.co) y no estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

**1.3.5. 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 [www.secretariatransparencia.gov.co](http://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](http://www.presidencia.gov.co), a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de **FIDUCOLDEX** a través del conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de **FIDUCOLDEX** o en la página web [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co), sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 8 de  
31**1.4. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

Desarrollar una estrategia que fortalezca y garantice la sostenibilidad de los Centros de Convenciones del país.

**1.4.1. ALCANCE AL OBJETO DEL CONTRATO:** En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Identificar a los beneficiarios
  - Centros de Convenciones apoyados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
  - Empresarios que se sumarán a la estrategia de Sostenibilidad de los Centros de Convenciones.
- b. Desarrollar un estudio SWOT de todos los destinos existentes y sus respectivos Centros de Convenciones y analizar nuevos destinos con posibilidad de incorporarse en el circuito de la oferta.
  - Analizar la realidad actual del mercado de reuniones y eventos en Colombia.
  - Analizar la posibilidad de crear nuevas reuniones y eventos a nivel Nacional.
- c. Diseñar acciones que permitan una mayor y mejor rotación de eventos y reuniones Nacionales.
- d. Desarrollar estrategias de innovación de marketing de destinos para las diferentes sedes con foco de competencias en turismo de reuniones a nivel Nacional.
- e. Identificar nuevas oportunidades de negocio en diferentes segmentos, conociendo a fondo sus necesidades para elegir nuevas sedes.
- f. Gestionar la participación de empresarios en Ferias Internacionales.
  - Gestionar la participación de 10 empresarios en la Feria IMEX AMERICA en Estados Unidos, brindándoles transporte (tiquetes ida y regreso Bogotá- Las Vegas- Bogotá) alojamiento: hotel 4 estrellas – tres noches y cuatro días, alimentación completa.
- g. Capacitar a empresarios de Centros de Convenciones en modelos de negocios de sostenibilidad financiera y casos exitosos de España y Puerto Rico.
- h. Capacitar a empresarios en generación de planes estratégicos, manejo e implementación de nuevas tecnologías.
- i. Mejorar las fuentes de bases de datos de investigación nacional y regional para la amplia gama de reuniones y eventos que hoy se desarrollan y que los centros de convenciones trabajan en forma profesional.
- j. Contratar la Publicación de resultado sobre la caracterización de la oferta en la web:
  - Comercialización Digital como herramienta de competencia nacional y regional.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 9 de  
31

- Presentación de biddings nacionales y para los diferentes segmentos.

**1.4.2. Productos entregables por el contratista**

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar a la supervisión del contrato:

1. Archivo con número de beneficiarios y empresarios que integran la estrategia para Centros de Convenciones.
2. Entrega digital del diagnóstico interno y externo sobre el mercado de reuniones y eventos en Colombia.
3. Informe sobre el estudio SWOT que identifique la oferta existente de Centro de Convenciones y destinos potenciales para articularlos a dicha oferta.
4. Entrega digital sobre un Plan Estratégico enfocado en la innovación y marketing de los Centros de Convenciones basado en su potencial.
5. Informe sobre las oportunidades de mercado de turismo de negocios.
6. Informe sobre la participación de los Centros de Convenciones y empresarios adscritos a la estrategia, en la feria internacional IMEX AMERICA en Estados Unidos.
7. Informes de capacitación y registros de asistencia de empresarios y delegado de los Centros de Convenciones beneficiados con la estrategia.
8. Inventario de nuevas tecnologías aplicadas a los Centros de Convenciones.
9. Bases de datos actualizadas sobre los eventos y negocios regionales y nacionales.
10. Publicación digital del número de Centros de Convenciones caracterizados por segmento de turismo de negocios y eventos.
11. Informe de actividades que soporten el avance o acciones ejecutadas durante el contrato.
12. Entregar un plan de gestión que facilite la implementación de la Estrategia de sostenibilidad de centros de convenciones, recomendando recursos humanos, técnicos y financieros.

**1.4.3 Justificación**

El presente contrato tiene como finalidad definir estrategias para el desarrollo planificado y sostenible del turismo de convenciones y congresos contribuyendo de esta manera a que Colombia se proyecte como un destino de clase mundial, lo cual se traduce en mayores niveles de competitividad para el sector, creando un valor agregado e incrementando de esta forma el bienestar nacional.

Es importante contar con el recurso y las herramientas necesarias para realizar una estrategia de sostenibilidad que le permita a los Centros de Convenciones del país, fortalecer y desarrollar acciones encaminadas a la generación de oportunidades de negocio, especialización de sus productos y estructuración de una oferta acorde a las necesidades y tendencias del segmento de mercadeo de negocios.

Que el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo, en sesión realizada el día 19 de septiembre de 2013 aprobó, al Ministerio de Industria Comercio y Turismo el proyecto DVT-859T-2013 denominado

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 10  
de 31

“Estrategia para garantizar la sostenibilidad de los Centros de Convenciones” hasta por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000.00)**.

**1.4.4. Obligaciones particulares del contratista**

a) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto y alcance del mismo. b) Emplear los logos y realizar las menciones del FONDO NACIONAL DE TURISMO dentro de todos los productos que resulten de la ejecución del contrato, c) Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por la supervisión, en cuanto a la ejecución del mismo. De ser necesario, corregir las fallas evidenciadas dentro del plazo indicado para tal efecto; d) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad. e) Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia; f) 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 documento; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada; g) Informar por escrito a la supervisión, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato; h) Presentar al supervisor un informe final que contenga cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato; i) Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados; j) 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; k) Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del medio ambiente y los recursos naturales renovables; l) 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; m) Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes; n) Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

**1.5. PRESUPUESTO**

El valor estimado para el presente proceso de contratación es por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$ 200.000.000.00)**, Incluido IVA; con cargo al proyecto DVT-859T-2013 y a la Verificación Disponibilidad Presupuesto 582 del 04 de octubre de 2013, expedido por el Subdirector Administrativo, Financiero y de Recaudo del Fondo Nacional de Turismo.

**NOTA:** El proponente debe presentar una propuesta económica detallada, única y exclusivamente en pesos colombianos. El valor debe incluir adicionalmente, todos los impuestos y gastos que se generen en la ejecución del contrato. El valor total de la propuesta no podrá ser superior a los valores antes establecidos según corresponda. En caso de ser superior, la propuesta será rechazada.

## **1.6. DURACIÓN**

El plazo estimado para la ejecución del contrato a celebrarse será de cinco (5) meses, contados a partir de la firma del contrato por las partes.

## **CAPITULO II**

### **DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. Interpretación y Aceptación de la Invitación**

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, 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.

#### **2.2. 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.

#### **2.3. 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.

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

---

Pág. 12  
de 31

#### **2.4. 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.

#### **2.5. Impuestos y Deduciones**

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.

#### **2.6. Presentación de la Propuesta**

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, en un (1) original o en PDF enviada al correo electrónico del proceso ya sea como persona jurídica, consorcio o unión temporal, la cual deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal y ser presentada, junto con todos los documentos que la componen, incluyendo todos los archivos y anexos.

La presentación de la propuesta original debe realizarse el **12 de Febrero de 2014 hasta las 2:00 a.m.**, en la **Recepción de Fontur. Carrera 13 No. 28 – 01. Piso 8. Edificio Palma Real**. La propuesta debe presentarse íntegramente foliada, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco, y legajada en el mismo orden en que se solicita. Los rótulos deberán señalar, **ORIGINAL**, respectivamente y además lo siguiente: ***“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. FIDUCOLDEX, obrando como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, en adelante FONTUR, está interesada en recibir propuestas para “ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”, y obligaciones específicas, señaladas en el presente documento con cargo al proyecto DVT- 859T - 2013.***

**PROPONENTE:** - \_\_\_\_\_ dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_.

**Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se deben cumplir con controles de seguridad y en razón a que la Fiduciaria se encuentra ubicada en el piso 8, lugar donde se recibirán las propuestas. Las propuestas que se radiquen una vez vencido el plazo señalado en la presente Invitación, serán devueltas sin abrir.** Cualquier enmendadura en la propuesta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del proponente. No se aceptan propuestas radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente desea

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 13  
de 31

enviar la propuesta por correo, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación. En todo caso, **FONTUR** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la presentación de la misma. Cualquier inquietud acerca de la presentación de la propuesta, puede ser remitida al siguiente correo electrónico: Sandra Verónica Betancur Restrepo: sbetancur@fontur.com.co

**CAPITULO III****REQUISITOS HABILITANTES**

**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) Por persona natural.
- (b) Por personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Privada. En el caso de personas jurídicas extranjeras deberán tener sucursal en Colombia.
- (c) Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal.

Los Proponentes, incluyendo los partícipes de las uniones temporales o consorcios, 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.
- (c) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

**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.

**Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de contratación. En este punto la verificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.**

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

---

Para que la propuesta pueda ser objeto de verificación jurídica y técnica, no debe encontrarse reportada en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No.007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**. Cumplido este requisito, 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 hábiles para la adjudicación, serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en los mismos.

**a.) Verificación de los requisitos jurídicos establecidos como habilitantes**

La verificación jurídica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar **FONTUR** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos jurídicos de la presente invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que se cumplen tales requerimientos, la misma podrá ser objeto de evaluación técnica. En caso contrario será inhabilitada. Sin embargo **FONTUR** podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue documentos previstos para la habilitación jurídica de la propuesta. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

**Los demás documentos 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 dentro del término estipulado, la propuesta será declarada como inhabilitada.

**b.) Verificación de los requisitos técnicos habilitantes**

Se efectuará un análisis del contenido de las propuestas calificadas como **habilitadas** desde el punto de vista jurídico, con el fin de verificar si cumple con las especificaciones técnicas requeridas en esta Invitación, como habilitantes. La verificación de estos requisitos no otorgará puntaje sobre la propuesta técnica presentada.

**3.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTES****3.1.1. 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 el representante legal de la persona jurídica y persona natural, 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.

### **3.1.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El proponente, como persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, 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. 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. 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes a la seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

### **3.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal**

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

El objeto social que allí aparezca debe permitirle desarrollar el objeto del presente proceso e indicar que se encuentra autorizado a ejecutarlo según la ley y los decretos reglamentarios a que haya lugar.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá acreditar con el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal e igualmente, cada integrante de los mismos persona jurídica, deberá

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 16  
de 31

comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

**3.1.4. Acta de Junta Directiva, Junta de Socios u órgano competente**

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el certificado expedido por la Cámara de Comercio que se acompaña a la propuesta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o la unión temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

**3.1.5. 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. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, este debe presentar el RUT expedido por la DIAN para la suscripción del contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por **FONTUR**, se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.

**3.1.6. Formatos Fiducol dex (ver anexo)****3.1.7. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% de la persona natural que suscribirá el contrato (Representante Legal o apoderado, debidamente facultado)****3.1.8. Formato FTJA11 de inscripción de proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo No. 2)****3.1.9. Sistema de administración de riesgos del lavado de activos y financiación del terrorismo. Formato. AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO (Anexo 3)**

Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**, vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, el cual puede ser consultado en las instalaciones de FIDUCOLDEX ubicada en la Calle 28 No. 13A – 24 Torre B Piso 6 de Bogotá D.C., Por lo tanto el proponente debe diligenciar el Formato. AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO (**Anexo 2**).

**NOTA: LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS, ES SUBSANABLE EN EL TÉRMINO QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA FONTUR, LO CUAL NO IMPLICA QUE LOS DOCUMENTOS PUEDAN TENER FECHA DE EXPEDICIÓN POSTERIOR A LA DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO. LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS O LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN EL PLAZO FIJADO, GENERARÁ EL RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

### **3.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTES**

#### **EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE):**

Los oferentes deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de mínimo dos (2), máximo cuatro (4) contratos en temas de consultorías en el sector turístico con énfasis en Mercadeo cuyo valor ascienda al setenta por ciento (70%) dl presupuesto del presente proceso expresado en SMLMV y cuya ejecución se haya efectuado en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre de este proceso de selección.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones, para ello, el proponente deberá anexar Certificación suscrita por el contratante. Se podrá solicitar aclaraciones a la información registrada en el documento que el comité evaluador considere necesario.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, se considera para efectos de la evaluación del factor experiencia general, el porcentaje de participación establecido, el cual debe ser claro en la certificación suministrada, contrato y acta de liquidación, de lo contrario se deberá anexar documento de conformación de la figura asociativa para realizar dicha verificación.

**Nota 1:** En todo caso se permite acreditar la experiencia solicitada presentando copia de contratos ejecutados y terminados junto con la respectiva acta de liquidación o terminación donde conste la ejecución a satisfacción de la entidad contratante, cuando la certificación aportada no contenga la totalidad de la información requerida.

**Nota 2:** Los certificados de experiencia general, deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Nombre o razón social del contratante.
- B. Nombre o razón social del contratista.
- C. Objeto del contrato.
- D. Valor del contrato.
- E. Contrato ejecutado y terminado (para lo cual se debe tener fecha de inicio y fecha de terminación).
- F. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

**Pág. 18  
de 31**

- G. En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- H. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

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 éstos 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.

#### **CAPITULO IV**

#### **FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos como habilitadores en estos Términos de Referencia, serán objeto de evaluación.

Criterios de selección propuestos<sup>1</sup>: La entidad considera que una de las maneras más apropiadas para la selección es a través de selección abreviada, donde el criterio de menor precio ofrecido vs el cumplimiento del flow char sugerido por la entidad sea el criterio de selección.

Se seleccionará a un solo proponente. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos.

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
EQUIPO DE TRABAJO	30 PUNTOS
PROPUESTA METODOLOGICA Y UN PLAN DE TRABAJO	40 PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA	30 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 19  
de 31

**4.1.1 REQUISITOS CALIFICABLES**

La presente invitación, se seleccionará a un solo proponente. Las propuestas habilitadas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos.

La entidad contratante verificará que la propuesta se encuentre ajustada en su totalidad a las condiciones generales y particulares de la presente invitación, de la siguiente manera:

**4.1.2 EQUIPO DE TRABAJO (Puntaje máximo a obtener: 30 puntos)**

Se otorgará un máximo de 30 puntos que tenga del equipo de trabajo un mínimo tres personas con los siguientes cargos.

1. Un Director de proyecto.
2. Un coordinador del área de Mercadeo
3. Un coordinador del área Administrativa.

El Director del proyecto debe presentar título profesional y posgrado en cualquiera de las siguientes carreras de educación superior: Mercadeo, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Servicios, Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras, Economía. En todo caso si el estudio de pregrado no es en turismo, deberá tener un estudio de postgrado en estudios de turismo y experiencia en la dirección de proyectos de turismo.

Los demás integrantes del equipo de trabajo deben presentar título profesional en cualquiera de las siguientes carreras de educación superior: Administración de Empresas, Administración de Empresas y servicios, Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras, Economía, Mercadeo. En todo caso si el estudio de pregrado no es en turismo, deberá tener un estudio de postgrado en estudios de turismo.

Perfiles/ Nivel Educativo y Experiencia Especifica	NIVEL EDUCATIVO				EXPERIENCIA				TOTAL
	Profesional	Especialización	Maestría	Máximo Nivel Educativo	Menor a 1 año mayor o igual a 3	Menor a 5 años mayor o igual a 5	Menor a 5 años	Maxima Experiencia	Máximo total
Un Director de Proyecto	2	4	6	6	1	2	4	4	10
Un coordinador área de Mercadeo	2	4	6	6	1	2	4	4	10
Un coordinador área Administrativa	2	4	6	6	1	2	4	4	10

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 20  
de 31

El interesado debe presentar para cada integrante del equipo propuesto:

- 1- Hoja de vida del profesional
- 2- Fotocopia de la matricula profesional cuando sea procedente según la ley. Si el integrante es extranjero, adjuntar el documento que lo acredite, según la legislación correspondiente.
- 3- Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, según aplique, relacionados con el perfil.
- 4- Certificaciones de experiencia, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones.
- 5- Carta de compromiso de participación en el respectivo contrato y mediante la cual se compromete a guardar confidencialidad de la información en la ejecución.

A pesar que el proponente puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel que considere más apropiado para el proyecto, cabe señalar que para efectos de la calificación del personal del equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los cargos puntuales señalados anteriormente. El proponente deberá indicar en su propuesta cual es el profesional que propone para cada uno de los tres cargos. Si el proponente no lo aclara o lo indica se entenderán en orden de foliación, los tres cargos propuestos de la siguiente forma (director, coordinador del área de mercadeo y coordinador del área administrativa). Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos calificables, sólo se calificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

En la calificación del personal se tendrán en cuenta como criterios de evaluación la formación académica y la experiencia laboral específica. En los cuadros siguientes se presentan los niveles educativos y la experiencia específica para los profesionales. Allí se definen los mínimos, así como los máximos puntajes calificables para cada cargo.

**NOTA 1:** Adicionalmente el contratista debe garantizar durante la ejecución del contrato que dispone de los profesionales y técnicos para atender los temas referentes a las distintas especialidades de las actividades contempladas en el proyecto.

#### **4.1.3 PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO: (40) puntos**

Se calificará con un máximo de cuarenta (40) puntos al oferente que presente la mejor propuesta en relación con el plan de trabajo. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

Aquellas propuestas que presenten una clara relación entre los objetivos, la descripción de cada una de las actividades del proyecto y los productos que de ella se deriven. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 21  
de 31

La propuesta deberá contemplar la propuesta metodológica, el plan de trabajo, y la organización del proyecto. El total de puntos para estos criterios es de cuarenta (40) puntos. En la evolución de estos criterios se identificara la orientación general de esta propuesta, la coherencia respecto a lo solicitado, la concordancia y la pertinencia entre lo programado y los productos esperados, la claridad en el planteamiento de los anteriores aspectos y la viabilidad del tiempo establecido para la ejecución del contrato. Se evaluarán dos (2) aspectos, donde tendrán un valor máximo cada una de 20 puntos , así:

- a. Propuesta Metodológica:** Consiste en la descripción del enfoque estructurado o de la forma que se usará para alcanzar el objeto del proyecto. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias los cuales deberá describir en forma detallada y con la secuencia lógica los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones. **Tendrá un valor de 20 puntos.**
  
- b. Plan de Trabajo:** Tiene por objetivo conocer detalladamente el cronograma en el que el contratista se basará para desarrollar las diferentes actividades del proyecto. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para la consecución de los productos esperados. Deberá reflejar un plan de entrega de los productos (Informe de avance e informe final). Deberá presentar el plan del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación en el mes. **Tendrá un valor de 20 puntos.**

**Especificaciones de la calificación de los aspectos técnicos:**

**a. Propuesta Metodológica (20 puntos)**

Crterios de Calificación	Puntos	Parámetros de Calificación
Insuficiente	0	No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir o no se incluyen las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
Satisfactoria	7	Se presenta la metodología pero no se detalla la secuencia lógica de procesos a seguir ni las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
Buena	15	Se presenta la metodología y se incluye la secuencia lógica de procesos para la consecución del producto final.
Muy buena	20	La metodología se describe en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 22  
de 31

**b. Plan de Trabajo (20 puntos)**

Criterios de Calificación	Puntos	Parámetros de Calificación
Insuficiente	0	- No se presenta el plan de trabajo ni el cronograma. - Se presenta el plan de trabajo y no se presenta el cronograma. - Se presenta el cronograma y no se presenta el plan de trabajo. - Se menciona el plan de trabajo pero no es detallado o no describe las actividades y tareas a realizar o no incluye el plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final). - Incluye el cronograma, pero no es detallado.
Satisfactoria	1	-Presenta el plan de trabajo, describe las actividades y tareas pero no es detallado. -Presenta cronograma pero no define claramente etapas y actividades acordes con la metodología propuesta.
Buena	15	-Presenta el plan de trabajo, describe las actividades y tareas a realizar para la consecución del producto. -Presenta cronograma con las etapas y actividades. No incluye o no es claro el plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final).
Muy buena	20	-Presenta el plan de trabajo, describe actividades y tareas a realizar para la consecución de la investigación, de manera detallada. -Presenta cronogramas con las etapas y actividades, incluye claramente el plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final).

**4.1.4 Valor de la Propuesta Económica (Puntaje máximo a obtener: (30 puntos):**

Se asignarán un máximo de 30 puntos al proponente que presente el menor valor en su propuesta, a los demás se les asignará un puntaje proporcional mediante el mecanismo de la regla de 3 simple inversa.

**4.1.5 Criterios de desempate:** Si se presenta empate entre los proponentes presentados, se elegirá al proponente utilizando el mecanismo del sorteo con balotas o papeletas.

**4.1.6 Causales de Rechazo**

En los siguientes eventos las propuestas no se evaluarán y serán rechazadas:

- a. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección, o que el Proponente participe además, como integrante de un consorcio o unión

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 23  
de 31

- temporal en el mismo proceso de selección. Solo se aceptará la primera propuesta presentada en orden cronológico.
- b. Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección.
  - c. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
  - d. Cuando **FONTUR** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
  - e. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial o condicionada.
  - f. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos jurídicos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse. En este evento, será rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por **FONTUR**, no los allegue en debida forma y en el término previsto por **FONTUR**.
  - g. 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.
  - h. 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.
  - i. Cuando alguno de los proponentes o sus integrantes, en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, haya sido inhabilitado o rechazado dentro de los procesos de selección de contratistas adelantados por **FONTUR** como consecuencia de la presentación de documentación falsa o haya intentado influenciar indebidamente alguno de los procesos de contratación adelantados por dicha entidad.
  - j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
  - k. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.
  - l. Los proponentes que hayan contratado anteriormente con **FONTUR** y se les haya declarado el incumplimiento de sus contratos, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de **FONTUR**.

**4.1.7. 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, presenten propuesta técnica o económica dentro de los parámetros de la invitación. Dentro del mismo término de selección, **FONTUR** por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista, podrá declarar desierto el respectivo proceso cuando ninguno de los proponentes cumpla, o cuando no se hayan presentado propuestas para el proceso de selección.

No obstante lo anterior, **FONTUR** se reserva el derecho de adjudicar o no, el presente proceso en forma

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 24  
de 31

total o parcial, o en su defecto declararlo desierto, si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación o indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el respectivo proceso. El presente documento para **FONTUR**, no implica la aceptación de propuestas, ni le crean obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado.

**FONTUR**, podrá abstenerse de seleccionar un contratista o abstenerse de suscribir el contrato, cuando después de realizar el análisis técnico y jurídico de las propuestas presentadas o una vez seleccionado el proponente, determine que ninguno de los proponentes cumple con las necesidades que se pretenden satisfacer, o se presenten circunstancias que modifiquen la necesidad o impidan, a juicio de **FONTUR**, la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del **FONTUR**, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones u obligaciones pecuniarias de algún tipo a favor de los proponentes.

La declaratoria de desierto se comunicará a través de la página web de **FONTUR**, [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación Privada.

**4.1.8. Facultades de Fontur**

- a) El presente documento, no genera la obligación de contratar con quienes se invite, quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, o cuando se presenten circunstancias que modifiquen la necesidad o impidan, a juicio de **FONTUR**, continuar con el proceso, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones u obligaciones pecuniarias de algún tipo a favor de los oferentes.
- b) Podrá igualmente declarar desierto el proceso cuando después de realizar el análisis jurídico y técnico, de las propuestas presentadas, determine que ninguno de los proponentes cumple con las necesidades que se pretenden satisfacer.
- c) Al presentar la cotización no genera un efecto vinculante para con **FONTUR**.
- d) En caso de que la propuesta sea seleccionada para llevar a cabo el proyecto, la notificación, se hará mediante correo electrónico, para lo cual el oferente deberá dar aceptación dentro de los dos días siguientes, so pena de entenderse su rechazo.

**4.1.9. Adjudicación del contrato**

**FONTUR**, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos legales y técnicos, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente cuya propuesta se ajuste a estos Términos de Referencia y haya obtenido el mayor puntaje. No obstante lo anterior **FONTUR** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierto, si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014****“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**Pág. 25  
de 31

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por **FONTUR**, no implican la realización de una propuesta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

La adjudicación del contrato será comunicada a los proponentes, a los correos electrónicos de los proponentes. Comunicada la adjudicación, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerida por **FONTUR**.

**4.1.10. Incumplimiento en el perfeccionamiento y/o suscripción del contrato**

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido, **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, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

Lo anterior tendrá aplicabilidad para los proponentes seleccionados que no presenten dentro del término requerido, la totalidad de la documentación que certifique las calidades profesionales.

**CAPITULO V****CONDICIONES DEL CONTRATO****5.1. VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor total del presente contrato será por la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$200.000.000.00) INCLUIDO IVA. La forma de pagó se someterá acuerdo entre las partes en el momento de la celebración del contrato.**

Para cada uno de los pagos el Contratista, en caso de persona Jurídica deberá presentar con la factura, la certificación del Revisor Fiscal o representante legal, donde indique que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, Sena, ICBF, etc. En caso de persona natural, deberá presentar las planillas de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social. De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a impuestos y retenciones, de conformidad por lo ordenado por la Ley.

**5.2. Prohibición de ceder el negocio jurídico que surja como consecuencia de la presente invitación**

Una vez celebrado el Contrato, éste no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y escrita de **FONTUR**, quien tiene la potestad para hacerlo.

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

---

**5.3. Subcontratos**

El Proponente no podrá subcontratar total ni parcialmente el objeto de la presente Invitación.

**5.4. Indemnidad por reclamaciones de terceros**

**FONTUR** incorporará en el contrato cláusulas por medio de las cuales el Contratista se compromete a mantenerlo indemne patrimonialmente contra toda reclamación de terceros relacionada con la ejecución del contrato. La indemnidad deberá garantizarse frente a reclamaciones judiciales o administrativas, y frente a las reclamaciones laborales o no laborales. (ii) La cláusula de indemnidad incorporará como obligaciones del Contratista: (a) la de defender a **FONTUR** en el proceso judicial o en el procedimiento administrativo de que se trate; (b) la de indemnizar a **FONTUR** cualquier daño padecido como consecuencia de la acción o la omisión de sus dependientes o subcontratistas; (iii) la de pagar las indemnizaciones que pudieren imponerse a cargo de **FONTUR**.

**5.5. 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 cinco (5) 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.

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 27  
de 31

**Anexo No. 1. Carta de presentación de la propuesta**

Bogotá D. C.

Señores: **FONDO NACIONAL DE TURISMO**  
Ciudad

**REF: Invitación Pública No 29- 2014**

El suscrito \_\_\_\_\_, con C.C. No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, legalmente autorizado para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, Nit \_\_\_\_\_, habiendo examinado cuidadosamente los términos de referencia, presento oferta para el Contratar los servicios de realizar la pauta de piezas promocionales en el marco de la campaña

Para el efecto declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo al proponente.
2. Que no nos hallamos incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y/o en la ley.
3. Que conocemos los términos de referencia y sus anexos y que aceptamos sus condiciones.
4. Que me (nos) comprometo (temos) a cumplir con las obligaciones objeto del contrato, en la forma y plazo establecido en los términos de referencia y sus adendas.
5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato, dentro de los términos señalados para ello.
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Contratación.
7. Que el precio ofrecido en la propuesta es válido por un término de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de firma del contrato.

La presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre de la Empresa:

NIT:

Nombre y firma del representante legal:

Matrícula profesional No.

C.C. No., Dirección, Ciudad, Teléfono, Correo electrónico, Fax

(Firma del Representante Legal)

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

---

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE  
CONVENCIONES”**

---

Pág. 28  
de 31

**Anexo No. 2. Formato FTJA11 – Formato Proveedores**

**(Ver Anexo)**

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

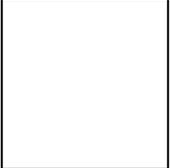
Pág. 29  
de 31

**Anexo No. 3. Formato Autorización Consulta Centrales de Riesgo**

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y/o en representación de:

Autorizo expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX, libre y voluntariamente, para que reporte a la Asociación Bancaria y de Entidades Financieras de Colombia ASOBANCARIA, o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a mi comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la ley 1266 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, autorizo, expresa e irrevocablemente a FIDUCOLDEX S.A. para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a mis relaciones comerciales que tenga con el Sistema Financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el Exterior, en cualquier tiempo.

PARÁGRAFO: La presente autorización se extiende para que FIDUCOLDEX pueda compartir información con terceros públicos o privados, bien sea que éstos ostenten la condición de fuentes de información, operadores de información o usuarios, con quienes EL CLIENTE tenga vínculos jurídicos de cualquier naturaleza, todo conforme a lo establecido en las normas legales vigentes dentro del marco del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo SARLAFT de FIDUCOLDEX S.A.

<b>REGISTRO DE HUELLA DACTILAR</b>	
	Firma y documento del Representante _____
Huella Dactilar (Índice derecho)	
Ciudad y Fecha: _____	
<i>Quien suministre información que no corresponda a la realidad incurre en el delito de falsedad en documento privado. Art. 221 - 222 C.P.C.</i>	

**INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT- 29-2014**

**“ESTRATEGIA PARA GARANTIZAR LA SOSTENIBILIDAD DE LOS CENTROS DE CONVENCIONES”**

Pág. 30  
de 31

**Anexo No. 4. Formulario - Experiencia general del proponente**

FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR FORMULARIO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE										
Tipo de Experiencia a Certificar: General: <input type="text"/> Específica: <input type="text"/>										
Nombre de Proceso:									Código	
Nombre Proponente: <input style="width: 90%;" type="text"/>										
Objeto del contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Entidad Contratante	Valor Ejecutado COP	Valor Ejecutado SMML	Forma de Asociación (I, UT, C)	% partici pación	Valor Ejecutado Partici pación SMML	Folios	
Suma total contratos reportados										
Observaciones: <input style="width: 90%;" type="text"/>										
Forma de Asociación: I Individual – UT Unión Temporal – C Consorcio										
Firma del proponente o del representante legal: <input style="width: 90%;" type="text"/>										
Nombre del interesado o del representante legal <input style="width: 90%;" type="text"/>										
AÑO	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005
SMMLV (COP)	616.000	589.500	566.700	535.600	515.000	496.900	461.500	433.700	408.000	381.500

**Anexo. 5. Formato Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad. Compromisos Asumidos por el Proponente**

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente a la FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. – FIDUCOLDEX S.A.- VOCERA DEL FIDEICOMISO PROEXPORT COLOMBIA, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

- El proponente se compromete a no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil en relación con su propuesta, con el proceso de invitación o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualquier otro representantes suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella. Así mismo impondrá la obligación de no ofrecer, ni entregar dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios, a ningún funcionario o contratista que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente.
- El proponente se compromete formalmente a no efectuar con terceros acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de la presente invitación, o la fijación de los términos de la propuesta.

Las consecuencias por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo se haga y se procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Razón Social \_\_\_\_\_  
No.del NIT \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_