

Bogotá, D.C., 30 de noviembre de 2020

Señores:

**GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN  
SERVIMETERS  
LENOR**

**A QUIEN INTERESE:**

**ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN “Certificar con el sello de Calidad Check In Certificado a 40 establecimientos del Sector Turístico y Hotelero de la Región Caribe”.**

Reciba un cordial saludo,

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

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.3, se convoca a presentar cotización a las personas naturales y/o jurídicas para: **“Certificar con el sello de Calidad Check In Certificado a 40 establecimientos del Sector Turístico y Hotelero de la Región Caribe”**

➤ **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta lo siguiente:

**1. Obligaciones específicas del contratista:**

- 1.1** Participar en la reunión inicial con el Comité de Seguimiento (FONTUR, Supervisión, Proponente), para aprobación del cronograma, metodología preliminar y coordinar la ejecución de las actividades.

Comité de seguimiento: el comité estará integrado por un profesional de Fontur, la supervisión designada y el proponente del proyecto (Asotelca).

**Nota:** En caso que las condiciones y/o restricciones generadas por la pandemia restrinjan el desarrollo de la reunión inicial de manera presencial, esta podrá realizarse de manera virtual, previo consenso de las partes.

- 1.2 Realizar el contacto con cada uno de los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe objeto de la auditoría de otorgamiento, con el fin de coordinar la programación para el desarrollo de las actividades.

Nota: la información relacionada con los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe beneficiarios será entregada por ASOTELCA, en calidad de proponente del proyecto.

- 1.3 Realizar una evaluación documental de manera remota a cada beneficiario, previo a la auditoría de certificación.
- 1.4 Realizar la visita de auditoría de otorgamiento a los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe participantes en modalidad presencial para el proceso de certificación del sello de calidad “Check in Certificado” hasta para 40 establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe.

Las visitas de otorgamiento deberán realizarse de forma consecutiva, teniendo en cuenta los grupos conformados en las diferentes ciudades, cuya conformación será informada en el Comité de Seguimiento.

- 1.5 Remitir alcance al informe o al acta de resultados de la auditoría de certificación, conforme el cierre de las No Conformidades, en caso de haber sido exigido por el Organismo de Certificación, por cada uno de los beneficiarios que lo requieran.

Nota: No se realizarán visitas complementarias; para este proceso, en caso de evidenciar no conformidades mínimas, se plantea el cierre documental y/o remoto de éstas. En caso de que se trate de no conformidades mayores, que supongan un riesgo para la salud de las personas involucradas en la prestación del servicio y, que no puedan ser evaluadas de manera documental y/o remota, se llevará a cabo una visita complementaria, la cual deberá ser In situ y asumida por el beneficiario.

- 1.6 Coordinar la realización de las auditorías complementarias con los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe participantes, previa remisión de la información de necesidad de visita complementaria al Comité de Seguimiento. La visita deberá programarse en un tiempo no superior a 15 días para verificar el cumplimiento de la norma.

Los costos de derivados de la visita complementaria serán asumidos por los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe.

- 1.7 El contratista deberá tener una persona operativa en contacto directo con el comité de seguimiento, ya que una vez definido el cronograma de auditorías Asotelca revisará para que los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe asuman de manera coordinada el transporte terrestre, aéreo, alimentación y alojamiento de los auditores en las ciudades donde no existan sedes de la empresa, esto con el fin de optimizar los recursos, ya que el proyecto no cubre este rubro.
- 1.8 Atender las reuniones solicitadas por el comité de seguimiento y /o el supervisor del contrato, durante toda la ejecución hasta la liquidación del contrato.

- 1.9** Contar con un equipo de trabajo idóneo para el desarrollo del proceso de certificación de cada uno de los beneficiarios.
- 1.10** Incluir el Experto Técnico en al menos una de las etapas del proceso de certificación. Es requerido el acompañamiento y revisión por parte del experto técnico en temas de Bioseguridad o sanitario.
- 1.11** Proporcionar el número de auditores adecuados para el desarrollo de las actividades contempladas en el plazo contemplado. Esta información deberá ser contemplada en el Plan de Trabajo sujeto a aprobación del Comité de Seguimiento.
- 1.12** Hacer entrega de los certificados originales directamente a los beneficiarios que logren la certificación y entregar una copia de los mismos a FONTUR; de igual manera, el informe o acta de auditoría a los beneficiarios que no logren la certificación. El certificado deberá tener una vigencia de 2 años.
- 1.13** Hacer entrega de los certificados originales directamente a los beneficiarios que logren la certificación y entregar una copia de los mismos a FONTUR; de igual manera, el informe o acta de auditoría a los beneficiarios que no logren la certificación.
- 1.14** Coordinar con el proponente la ejecución del proceso de certificación con ASOTELCA para hasta 40 establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe, para una meta total de hasta 40 establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe.

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

- 2.1** El cronograma y Plan de trabajo debe especificar como mínimo: nombre del auditor, ciudades, establecimientos turísticos que auditará, fechas de visitas, tiempo de la visita, actividades a realizar en cada visita, entre otros detalles que permitan establecer la logística para el proceso de auditoría y certificación en cada una de los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe.
- 2.2** Evidencia del contacto y coordinación de las actividades proyectadas con cada una de los establecimientos del sector turístico y hotelero de la región Caribe participantes del proceso.
- 2.3** Informe parcial con los soportes de la revisión documental previa a la realización de la auditoría de certificación.
- 2.4** Informe parcial de los resultados obtenidos en la primera visita de auditoría por parte de cada establecimiento del sector turístico y hotelero de la región Caribe mostrando el cumplimiento de objetivos, mediante el plan de trabajo, evidenciando las actividades realizadas en el cronograma, sus porcentajes de cumplimiento y novedades durante el proceso. Este informe deberá incluir lista de participantes con firma para cada uno.
- 2.5** Informe final de los resultados obtenidos por parte de cada una de los establecimientos del sector turístico, mostrando el cumplimiento de objetivos mediante el plan de evaluación, auditoría complementaria si aplica, evidenciando las actividades realizadas en el cronograma de trabajo, sus porcentajes de cumplimiento y novedades durante y al final del proceso.
- 2.6** Un (01) certificado original en caso de que el establecimiento del sector turístico obtenga la certificación o un informe o acta en caso contrario.

**2.7** Listado de los establecimientos turísticos certificados en el Sello de calidad “Check in Certificado”.

**2.8** Copia de los certificados de cada una de los establecimientos turísticos certificados.

### **3. Justificación**

Este proyecto pretende determinar el cumplimiento de los requisitos de la norma para los establecimientos del Sector Turístico y Hotelero de la Región Caribe, articulado con la Resolución 666 de 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Dentro de los parámetros a validar en la certificación se evaluarán los protocolos de limpieza y desinfección y otras medidas necesarias a fin de mitigar el riesgo en las principales áreas críticas de una agencia de viajes, para lograr garantizar la confianza de los clientes.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo expidió Resolución 576 de 2020, mediante la cual crea el sello de calidad “Check In Certificado”, establece requisitos y las condiciones para obtener su uso.

Esta es una herramienta informativa y comercial que tiene por objeto minimizar los riesgos de los trabajadores, usuarios, visitantes y proveedores, generar confianza, aumentar la competitividad de los sectores productivos y promover la recuperación y sostenibilidad de la industria turística.

1. El ámbito de aplicación: (Aerolíneas, prestadores de servicios turísticos inscritos en el RNT con establecimiento, áreas turísticas y atractivos turísticos que deseen certificarse, podrá aplicarse a otros sectores de la economía que deseen certificarse).
2. Naturaleza del sello “Check in Certificado”: Es de naturaleza voluntaria, permite identificar los productos y servicios ofrecidos que cumplan con los protocolos de bioseguridad y con las condiciones establecidas en esta resolución.
3. La propiedad exclusiva y administración del sello “Check in Certificado”, es del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
4. Competencia para otorgamiento del Sello “Check in Certificado”: Organismos de evaluación debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC)
5. Etapas del Proceso de evaluación:
  - Revisión de información
  - Visita de auditoría de certificación
  - Informe de no conformidades (cuando aplique)
  - Cierre de no conformidades por el solicitante, 15 días calendario siguientes al recibo del informe de no conformidades
  - Verificación de cierre de no conformidades
  - Decisión para el otorgamiento del uso del sello “Check in Certificado”

Teniendo en cuenta las características específicas señaladas anteriormente se hace necesaria la contratación de una empresa certificadora autorizada para la realización de las auditorías de verificación del cumplimiento de los criterios del sello, así como del otorgamiento del mismo.

**4. Duración estimada del contrato:** el término de ejecución es de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de las garantías exigidas.

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

**Pagos parciales mensuales equivalentes al ochenta por ciento (80%) del valor total del proceso de certificación (revisión documental y visita de auditoría)**, previa entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los productos entregables, de acuerdo con lo señalado en las obligaciones específicas del contratista, por cada uno de los beneficiarios.

**Un último pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del proceso de certificación (revisión documental y visita de auditoría)**, previa entrega y aprobación por parte del supervisor designado por FONTUR de los productos entregables, de acuerdo con lo señalado en las obligaciones específicas del contratista, por cada uno de los beneficiarios. Para la generación de este pago deberá suscribirse Acta de Liquidación

**Parágrafo 1:** Para efectuar los pagos se realizará una verificación del total de los procesos de certificación efectuados, y se pagará conforme el valor unitario presentado en la oferta económica del contratista.

## **6. Lugar de ejecución:**

Tendrá ejecución en los departamentos de Atlántico, Bolívar, La Guajira, y Magdalena.

## **7. Valor a contratar**

El presupuesto estimado es por la suma de hasta **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$59.805.920)** IVA incluido.

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

## **8. Experiencia del proponente**

Los proponentes deben acreditar la experiencia general con **mínimo uno (01) máximo tres (03) acreditaciones de experiencia**, mediante la presentación de certificaciones de contratos y/o convenios, ejecutados terminados y liquidados o copias de contratos ejecutados terminados y liquidados, acompañados de acta de recibo final y/o acta de terminación del contrato y acta de liquidación correspondiente, terminados dentro de los últimos diez (10) años contados a partir de la fecha de cierre de recepción de propuestas de la presente invitación, y cuyo objeto o alcance contemple:

**PROCESOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD O AUDITORIA DE CERTIFICACIÓN Y/O DE SEGUIMIENTO Y/O DE RECERTIFICACIÓN, EN CUALQUIER NORMA TÉCNICA COLOMBIANA O NORMA TÉCNICA SECTORIAL.**

La suma de los valores de los contratos debe ser igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) presupuesto previsto para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales en Colombia calculados de conformidad con la fecha de terminación de la experiencia acreditada. En caso que los contratos certificados se encuentren estipulados en moneda extranjera, el proponente deberá hacer la conversión del valor del contrato en pesos colombianos según la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) vigente en la fecha de terminación del contrato certificado.

Nota 1: En caso que el proponente presente un número de certificaciones superior al solicitado, sólo serán tenidas en cuenta para la propuesta, las primeras certificaciones presentadas según el orden de foliación teniendo en cuenta solo el número máximo de certificaciones solicitadas.

Nota 2: Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se verificará cada contrato por separado y según el orden de relación, cumpliendo con todos los requisitos solicitados para la verificación de las certificaciones, considerando cada contrato certificado como una acreditación de experiencia.

Nota 3: Si el documento de certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Nota 4: Requisitos que deben cumplir las certificaciones y/o contrato con los cuales se acredite la experiencia:

### **Presentación**

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

### **Contenido**

- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Número de documento de identidad del contratante.
- Nombre y número de documento de identidad del contratista.
- Fecha y objeto del contrato, objeto de certificación
- Valor contratado y/o valor ejecutado.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación.
- Datos de contacto para verificación, estos datos deberán corresponder al contratante.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por la persona autorizada por éste.
- No se aceptan Autocertificaciones

Nota 5: Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en las certificaciones o no aporta certificación, se deberá anexar copia del contrato y acta de liquidación donde se pueda constatar toda la información antes requerida.

Nota 6: Los contratos o documentos que se alleguen como experiencia o como acreditación de nivel educativo (habilitante, específica, equipo de trabajo) y que sean de contratos ejecutados en otro país, deben presentarse traducidos al idioma español.

Nota 7: FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado para realizar la evaluación en el cronograma, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia general, sea inexacta o no veraz el proponente será rechazado y su propuesta no será tenida en cuenta.

**9. Experiencia del Equipo de trabajo mínimo requerido**

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

PERFIL	DEDICACIÓN	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA REQUERIDA
Experto técnico Uno (1)	100%	<p>Título de pregrado: Profesional Universitario en programas del <u>Núcleo Base del Conocimiento SNIES de Administración o Economía o Contaduría Pública</u>; contenidos en el área de conocimiento economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES.</p> <p>O en programas contenidos en el <u>área de conocimiento ciencias de la salud</u> según verificación SNIES.</p> <p>O del <u>núcleo base del conocimiento SNIES de ingeniería administrativa y afines o ingeniería agrícola, forestal y afines o ingeniería ambiental, sanitaria y afines o ingeniería civil y afines o ingeniería industrial y afines o ingeniería mecánica, dentro del Núcleo Base del Conocimiento de ingeniería mecánica y afines o ingeniería química, dentro del Núcleo Base del Conocimiento de ingeniería química y afines o Ingeniería Agroindustrial, dentro del Núcleo Base del Conocimiento SNIES ingeniería agroindustrial, alimentos y afines</u>; contenidas en el área de conocimiento ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, según verificación SNIES.</p> <p>O del <u>núcleo base de conocimiento de matemáticas, estadística y afines</u>, contenidas en el área de conocimiento de matemáticas y ciencias naturales.</p>	

		<p>O los programas: Biología o biología aplicada o biología con énfasis en recursos naturales o gestión en ecología y turismo o biología y matemáticas con énfasis en estadística o ecología o ciencias ambientales o biología ambiental o ciencias ecológicas, del Núcleo Base del Conocimiento SNIES de biología, microbiología y afines, contenidas en el área de conocimiento de matemáticas y ciencias naturales.</p> <p><u>Certificado Auditor:</u> Presentar certificación de formación como auditor.</p>	
Auditor (2)	100%	<p>Profesional Universitario o tecnólogo en programas del <u>Núcleo Base del Conocimiento SNIES de Administración o Economía o Contaduría Pública;</u> contenidos en el área de conocimiento economía, administración, contaduría y afines, según verificación SNIES.</p> <p>O en programas contenidos en el <u>área de conocimiento ciencias de la salud</u> según verificación SNIES.</p> <p>O del <u>núcleo base del conocimiento SNIES de ingeniería administrativa y afines o ingeniería agrícola, forestal y afines o ingeniería ambiental, sanitaria y afines o ingeniería civil y afines o ingeniería industrial y afines o ingeniería mecánica, dentro del Núcleo Base del Conocimiento de ingeniería mecánica y afines o ingeniería química, dentro del Núcleo Base del Conocimiento de ingeniería química y afines o Ingeniería Agroindustrial, dentro</u></p>	



		<p><u>del Núcleo Base del Conocimiento SNIES ingeniería agroindustrial, alimentos y afines;</u> contenidas en el área de conocimiento ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines, según verificación SNIES.</p> <p>O del <u>núcleo base de conocimiento de matemáticas, estadística y afines,</u> contenidas en el área de conocimiento de matemáticas y ciencias naturales.</p> <p>O los programas: Biología o biología aplicada o biología con énfasis en recursos naturales o gestión en ecología y turismo o biología y matemáticas con énfasis en estadística o ecología o ciencias ambientales o biología ambiental o ciencias ecológicas, del Núcleo Base del Conocimiento SNIES de biología, microbiología y afines, contenidas en el área de conocimiento de matemáticas y ciencias naturales.</p> <p><u>Certificado Auditor:</u> Presentar certificación de formación como auditor.</p>	
--	--	---	--

Nota 1: Cada Organismo de Certificación deberá contar con un equipo de trabajo idóneo para el desarrollo del proceso de certificación. Entendiendo que actualmente no hay muchos auditores conocedores de los temas de Bioseguridad, independiente de la profesión o experiencia del auditor que realizará el proceso de certificación, se debe involucrar en cualquier etapa del proceso, el acompañamiento y revisión por parte de un experto técnico en temas de Bioseguridad o sanitarios.

Nota 2: Independiente de la profesión o experiencia del auditor que realizará el proceso de certificación, se debe involucrar en cualquier etapa del proceso, el acompañamiento y revisión por parte de un experto técnico.

Nota 3: El interesado debe presentar por cada integrante del equipo, para considerarse habilitado la siguiente información:

- Fotocopia de los títulos de estudio de pregrado y posgrado

- Si el profesional es extranjero o el título que presenta es obtenido en el exterior el profesional presentado deberá aportar la convalidación del título expedido por el Ministerio de Educación o autorización para ejercer la profesión en Colombia por ente competente.
- Carta de compromiso de participación del profesional en el proyecto. No se permitirán la presentación de un profesional o profesionales en más de una propuesta, de presentarse esta situación las propuestas serán rechazadas.
- Tarjeta profesional o matrícula profesional para el ejercicio de la profesión de acuerdo a la legislación vigente para el ejercicio de la profesión que se pretende acreditar.

Nota 4: Los documentos que se alleguen para la acreditación del equipo de trabajo y que hayan sido expedidos en otro país, deben presentarse en traducción simple idioma español. Dentro de los cinco (05) 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.

Nota 5: A pesar de que el proponente debe vincular al proyecto cuantos auditores sean pertinentes y del nivel educativo más apropiado para que realicen el proceso de certificación, es importante aclarar que, para efectos de la verificación del personal del equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta el perfil referido para el cargo exigido anteriormente, que corresponde al experto técnico que se debe involucrar en cualquier etapa del proceso de certificación.

Nota 6: El proponente deberá indicar en su propuesta cual es el profesional que propone para cada uno de los cargos. Si el proponente no lo aclara o no lo indica se entenderán en orden de foliación. Si el proponente llega a presentar más de un perfil para cualquiera de los cargos requeridos, sólo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán objeto de verificación y/o evaluación.

Nota 7: Para la verificación de los títulos requeridos, será tenido en cuenta el SNIES <https://www.mineduccion.gov.co/sistemasinfo/snies/>

Nota 8: Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo sólo se tendrá en cuenta el perfil de Experto Técnico. El perfil de los auditores que realizarán el proceso de certificación deberán ser presentados a la supervisión previa ejecución de actividades.

Nota 9: Cuando el proponente presente certificaciones para la acreditación de la experiencia de los profesionales del equipo de trabajo, estas deberán ser expedidas por la entidad contratante y deberá contener la siguiente información:

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

Nota 10: En caso de que la información suministrada para hacer valer al profesional sea inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tomada en cuenta.

Nota 11: FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido durante tiempo estipulado en el cronograma para realizar la evaluación, aun con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida 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 tenida en cuenta.

## 10. Empresas a invitar

- **GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN**

Justificación: Global Colombia Certificación SAS es una empresa colombiana, creada en julio de 2013, afiliada a la Cámara de Comercio de Bogotá con matrícula 02340475 cuyo objeto social es, -a través del desarrollo de auditorías- probar que los productos, procesos, sistemas de gestión o servicios son conformes a estándares y reglamentos nacionales o internacionales. Global Colombia Certificación es la única Organización de habla hispana acreditada para certificar el modelo eSCM-SP (eSourcing Capability Model for Service Providers) y eSCM-CL (eSourcing Capability Model for Client Organizations) desarrollados por ITSqc spin off del Carnegie Mellon Institute.

- **SERVIMETERS**

Justificación: Es un organismo evaluador de la conformidad con más de 17 años de experiencia, acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC desde el año 2017, para la calibración de medidores, inspección de ascensores e instalaciones eléctricas RETIE - RETILAP y certificación de productos como juguetes, vajillas, cascos para motociclistas y Sello Check In Certificado. Contamos con altos estándares de calidad, confiabilidad y confidencialidad.

- **LENOR**

Justificación: Lenor Colombia hace parte de Lenor Group, experiencia desde 1999, oficinas en 7 países y desde 2011 en Colombia posicionan a Lenor como líder en procesos de certificación de producto en la región.

Acreditados por el ONAC en Colombia desde 2012, y con inversiones permanentes para mejorar el proceso de certificación, actualmente Lenor invierte en la construcción y acreditación de laboratorios propios de última generación en Colombia; además de los que actualmente cuenta en Argentina.

## 11. Cronograma

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

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Publicación comparación de cotización, y anexos	30 de noviembre de 2020		Enviada a correo electrónico de los invitados Publicada en los siguientes portales: <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> y en el SECOP II
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación	1 de diciembre de 2020	2 de diciembre de 2020	Al correo del proceso de contratación: <a href="mailto:nriano@fontur.com.co">nriano@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cmaya@fontur.com.co">cmaya@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a> <b>Horario: 08:00 a.m. – 5:00 p.m.</b>

Respuesta observaciones a los términos de la invitación	3 de diciembre de 2020	Enviada a correo electrónico de los invitados
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	9 de diciembre de 2020 Hora: 11:00 a.m.	<b>POR MEDIO de CORREO ELECTRONICO:</b> <a href="mailto:nriano@fontur.com.co">nriano@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cmaya@fontur.com.co">cmaya@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>
Solicitud de Documentos Subsanables o Aclaratorios	11 de diciembre de 2020	Al correo del proceso de contratación: <a href="mailto:nriano@fontur.com.co">nriano@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cmaya@fontur.com.co">cmaya@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>
Término para presentar documentos subsanables o aclaratorios	14 de diciembre de 2020 15 de diciembre de 2020	Al correo del proceso de contratación: <a href="mailto:nriano@fontur.com.co">nriano@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cmaya@fontur.com.co">cmaya@fontur.com.co</a> <a href="mailto:cotizaciones@fontur.com.co">cotizaciones@fontur.com.co</a>
Evaluación de Comparación de Cotizaciones	16 de diciembre de 2020	Enviada a correo electrónico de los invitados <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> y en el SECOP II
Comunicación de la cotización seleccionada	16 de diciembre de 2020	Enviada a correo electrónico del contratista seleccionado
Envío de solicitud de contratación a la Dirección Jurídica	16 de diciembre de 2020	Dirección Jurídica <b>FONDO NACIONAL DEL TURISMO</b> Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6º Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Suscripción del contrato	23 de diciembre de 2020	Dirección Jurídica <b>FONDO NACIONAL DEL TURISMO</b> Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6º Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Fecha de firma de acta de inicio	A partir del 23 de diciembre de 2020	<b>FONDO NACIONAL DEL TURISMO</b> Carrera 7 No. 26 – 20 Edificio Tequendama - Piso 7

\* Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones enviadas a los siguientes correos electrónicos: [cmaya@fontur.com.co](mailto:cmaya@fontur.com.co); [nriano@fontur.com.co](mailto:nriano@fontur.com.co); [cotizaciones@fontur.com.co](mailto:cotizaciones@fontur.com.co), presentadas hasta las **11 a.m., del día 9 de diciembre de 2020**

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

FONTUR puede modificar o aclarar esta comparación de cotizaciones. 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.

Cuando lo estime conveniente FONTUR, el plazo de entrega de las propuestas de la presente comparación de cotizaciones podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se publicará a través del Portal [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) y [www.colombiacompra.gov.co](http://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](http://www.fontur.com.co) y en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) Finalmente, se informa que la cotización que se presente, no constituye una oferta mercantil que obligue a FONTUR a la celebración de un negocio jurídico.

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

## **12. Proponente único**

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

## **13. Casuales de rechazo**

En los siguientes eventos las cotizaciones serán rechazadas:

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente en el mismo proceso de comparación de cotizaciones, o cuando el Proponente participe, además, como integrante de un consorcio o unión temporal en el mismo proceso de selección. Se rechazarán todas las propuestas que están en están condición.
2. Cuando la propuesta económica ofertada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de comparación de cotizaciones.
3. Cuando la propuesta económica ofertada no se presente en pesos colombianos.
4. Cuando no se presente propuesta económica en la fecha y hora establecida para el cierre y entrega de propuestas.
5. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
6. Cuando en la propuesta económica no se discrimine el valor del IVA y /o no indique alguna exención o exclusión del IVA en los casos que aplique.

7. 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.
8. Cuando la propuesta se presente de manera parcial.
9. Cuando la propuesta se presente de manera condicionada.
10. Cuando el proponente presente la propuesta vía fax.
11. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos y requisitos habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por FONTUR, no los allegue en debida forma y en el término previsto por FONTUR.
12. Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en la comparación de cotizaciones y/o no cumpla con las políticas de conocimiento de No Cliente, salvo que, habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por FONTUR.
13. 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.
14. 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.
15. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente las propuestas o haga parte de un proponente plural.
16. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta comparación de cotizaciones alterando su sentido, limitando y/o condicionando el ofrecimiento.
17. 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.
18. 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.
19. Cuando el oferente se encuentre en mora con el Patrimonio autónomo FONTUR y/o en el pago de la contribución parafiscal, estando obligado al pago según la ley.
20. Cuando se compruebe por cualquier medio idóneo que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o contradictoria; o que no corresponde con la realidad o induzca a Fontur al error en la evaluación, para beneficio del proponente.

21. En los demás casos expresamente establecidos en esta comparación de cotizaciones.

#### **14. Facultades de FONTUR**

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

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

Estos actos se comunicarán a través de correo electrónico y publicación en la página web de FONTUR, [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co), con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

Finalmente, se informa que la cotización que se presente no constituye una oferta mercantil que obligue a FONTUR a la celebración de un negocio jurídico.

#### **15. Documentos a aportar:**

Con su propuesta de cotización adicional deberá aportar los siguientes documentos:

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

seguridad social y aportes parafiscales.	expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal (a la fecha de presentación de la cotización).
--	--

Las cotizaciones presentadas serán objeto de comparación, dentro de los cual se verificará el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el presente documento y se seleccionará a aquella que cumpliendo lo anterior presente el menor valor; en caso de presentarse empate, se acudirá al desempate en el mecanismo de sorteo por balotas. Para la presentación de la propuesta económica, deberá diligenciarse el anexo: Formato Presentación Propuesta Económica.

Cordialmente,

**MARIA LUCIA VILLALBA GOMEZ**  
VICEPRESIDENTE DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Proyectó: Natalia Riaño Dávila – Profesional de la Dirección de Competitividad P.A Fontur  
Revisó: Lina Fernanda Prado – Asesora adscrita a la Dirección de Competitividad P.A Fontur  
Revisó: Cristobal Maya- Profesional Legal P.A Fontur  
Revisó: Martha Millán Cordoba- Directora Legal (E) P.A Fontur