

REPÚBLICA DE COLOMBIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS NO. 018 DEL 2013

OBJETO:

“Planear, organizar y realizar las versiones No. XXI a XIX, de las Ruedas de Negocio “*Turismo Negocia*” que se llevarán a cabo en ocho (8) ciudades de Colombia.”

Bogotá D.C., Marzo de 2013

CAPITULO 1 - ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

El presente proceso de invitación abierta a presentar ofertas se regirá por las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en el documento denominado condiciones generales de los términos de referencia, el manual de contratación del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA y demás normas que lo adicionen, los cuales formarán parte integral del presente documento.

Los documentos condiciones generales de los términos de referencia y manual de contratación del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA pueden ser consultados en la página web www.fondodepromocionturistica.com.

1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Planear, organizar y realizar las versiones No. XXI a XIX, de las Ruedas de Negocio "Turismo Negocia" que se llevarán a cabo en ocho (8) ciudades de Colombia.

1.2 PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado para el presente proceso de contratación es la suma de hasta: **DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$2.445.920.075.00 M/CTE) incluido IVA.**

El proponente debe tener en cuenta, que el valor de la oferta no puede superar el valor del presupuesto destinado para la presente contratación, so pena de rechazo.

En caso de que el proponente extranjero, o nacional con régimen de IVA simplificado, de acuerdo con las normas aplicables, presente propuesta económica para el proceso de contratación, esta se evaluará teniendo en cuenta que el valor del presupuesto estimado para la contratación incluye el valor a pagar por IVA. De acuerdo con lo anterior, el valor de la propuesta sumado al valor del impuesto que debe asumir el ADMINISTRADOR, no podrá superar el valor del presupuesto estimado para la contratación, so pena de rechazo de la propuesta presentada.

Sobre el valor de la propuesta aplicarán las deducciones y retenciones por concepto de impuestos tasas y contribuciones a que haya lugar de acuerdo con

la Ley colombiana.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo de ejecución nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción y legalización del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que el contratista cumpla con el objeto del contrato antes de vencerse el plazo estipulado como término de ejecución, se dejará constancia de este hecho por parte del supervisor del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El proponente debe tener en cuenta que para iniciar la ejecución del contrato debe cumplirse con todos los requisitos establecidos en el presente documento.

1.4. COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el proceso de contratación, se radicará directamente en la oficina de correspondencia del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, en la Carrera 13 No. 28-01 PISO 8, de Bogotá D.C., o por correo electrónico a acortes@fontur.com El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados, para lo cual deberá estar identificado el número del Proceso y el nombre.

CAPITULO 2 – CRONOGRAMA Y ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. Cronograma

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

ACTIVIDAD	Inicial	Final	Lugar
	Publicación de convocatoria	12 de MARZO de	

	2013		<p>Sub. Dirección Jurídica</p> <p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Carrera 13 n° 28-01. P.8</p>
Solicitud de aclaración de términos	12 de Marzo de 2013	18 de Marzo de 2013 hasta las 11:00 a.m.	<p>acortes@fontur.com.co</p> <p>Sub. Dirección Jurídica</p> <p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Carrera 13 n° 28-01. P.8</p>
Respuesta observaciones a los términos		20 de Marzo de 2013	<p>acortes@fontur.com.co</p> <p>Sub. Dirección Jurídica</p> <p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Carrera 13 n° 28-01. P.8</p>
Cierre y entrega de ofertas	22 de Marzo de 2013 hasta las 11:00 am		<p>Sub. Dirección Jurídica</p> <p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Carrera 13 n° 28-01. P.8</p>
Evaluación de ofertas	26 de Marzo de 2013	1 de abril de 2013	<p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA</p>

Publicación informe de evaluación	2 de Abril de 2013		<p>Portal. www.fondodepromocionturistica.com.</p> <p>Sub. Dirección Jurídica</p> <p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA</p> <p>Carrera 13 nº 28-01. P.8</p>
Observaciones al informe de evaluación	3 de Abril de 2013	4 de Abril de 2013 hasta las 11:00 a.m.	<p>acortes@fontur.com.co</p>
Respuesta al informe de evaluación		8 de Abril de 2013	<p>acortes@fontur.com.co</p>
Selección del contratista	8 de Abril de 2013		<p>Portal. www.fondodepromocionturistica.com.</p> <p>Sub. Dirección Jurídica</p> <p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA</p> <p>Carrera 13 nº 28-01. P.8</p>
Legalización del contrato	A partir del 9 de Abril de 2013		<p>CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA</p> <p>Carrera 13 nº 28-01. P.8</p>

2.2 ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Con el fin de aclarar las inquietudes que puedan tener los interesados en participar en el proceso de contratación, las observaciones deberán ser presentadas en la fecha y hora señalada en el respectivo cronograma. Las observaciones presentadas con posterioridad, no serán tenidas en cuenta, por considerarse extemporáneas.

2.3 PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y OBSERVACIONES.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en a los principios aplicables al presente proceso, los informes de verificación y evaluación de las propuestas serán publicados en el Portal www.fondodepromocionturistica.com, igualmente permanecerán a disposición de los participantes en la Sub. Dirección Jurídica del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, los días y hora señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. El término de publicidad del informe es de dos (2) días hábiles.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos so pena de rechazo.

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, serán parte del contenido de la adjudicación que se publicará en la página www.fondodepromocionturistica.com

NOTA: El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA solo recibirá observaciones a la evaluación de las propuestas hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma.

No se dará respuesta a las consultas u observaciones que lleguen con posterioridad a los términos establecidos en el respectivo cronograma.

CAPÍTULO 3 - GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta, que consista en una póliza de seguros a favor del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, en formato para particulares, debidamente firmada por el proponente, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de cuatro (4)

meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la presente contratación. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima de la respectiva póliza.

Nota “Solo se recibirán pólizas de seguros provenientes de aseguradoras que cuenten con calificación de riesgo expedida por una entidad facultada para tal efecto por la Superintendencia Financiera de Colombia.”

En caso de presentación conjunta de propuestas, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso a favor del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA como entidad privada.

En el evento de prórroga de alguno de los plazos de los términos, el proponente deberá ampliar la duración de la póliza en igual término.

El incumplimiento del oferente de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento dará lugar a que la garantía de seriedad de la propuesta se haga efectiva a favor del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA devolverá la garantía de seriedad de la propuesta al (los) proponente(s) no favorecido(s) con la adjudicación que así lo soliciten, una vez suscrito el contrato con el proponente favorecido, o cuando la contratación se declare desierta.

CAPÍTULO 4 - DOCUMENTACION FINANCIERA HABILITANTE

Los interesados en presentar propuesta en el presente proceso de contratación, deberán presentar la siguiente documentación, con el fin de verificar la capacidad financiera del proponente, así:

- a. Estados Financieros:** Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2011, acompañados de sus correspondientes Notas a los Estados Financieros, firmados por el Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal.

Cuando el proponente sea extranjero, los estados financieros deberán ser presentados en moneda legal colombiana y cumpliendo lo establecido en el presente pliego para los documentos otorgados en el exterior.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros de forma individual.

- b. Copia de la Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal** (en caso de requerirse este último): De igual manera se debe anexar copia del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros Básicos. Dichos certificados deben estar vigentes al cierre del presente Proceso.

Para el caso de proponentes extranjeros, de no ser aplicable en el país de origen este requerimiento el representante legal deberá certificarlo atendiendo la legislación del país de origen. Esta declaración se hará bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la presentación del documento al CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

- c. Copia de la Declaración de Renta Correspondiente al Año Gravable 2011:** Para quienes estén obligados a declarar o en su defecto la declaración de ingresos y patrimonio, de acuerdo a lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 620 del Estatuto Tributario.
- En cuanto a la declaración de renta para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, deberá presentarse el documento equivalente para el país de origen. De no existir la obligación o el organismo competente para la expedición de dicho documento, el revisor fiscal o el representante legal deberán certificar el pago de los impuestos a que esté obligada la empresa, atendiendo la legislación del país de origen. Esta declaración se hará bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la presentación del documento al CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar copia de su declaración de renta correspondiente al año gravable 2011 de forma individual.

- d. Copia del Registro Único Tributario (RUT):** En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de documento ante el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA -

FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

- e. **Certificación Bancaria:** donde se indique que el proponente se encuentra vinculado con el número de cuenta de una Entidad Financiera.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente la certificación mencionada.

EVALUACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS - (Habilitante)

Las propuestas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA y se realizará de conformidad con la información financiera registrada.

El proponente será habilitado financieramente por concepto de patrimonio y cada uno de los índices señalados en caso de que cumpla. Si realizada la evaluación y por concepto de Patrimonio y de los índices financieros es menor a los establecidos en el presente documento, será declarada **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

El proponente será habilitado financieramente, si acredita: Índice de Patrimonio Superior al 30%, Índice de Endeudamiento: Menor o Igual al 70% e Índice de Liquidez Mayor o Igual al 1%

INDICADOR	PARÁMETROS CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
<p style="text-align: center;">ÍNDICE DE LIQUIDEZ</p> <p style="text-align: center;">Activo Corriente / Pasivo Corriente</p>	1%
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	70%

Pasivo total / Activo Total	
INDICE DE PATRIMONIO	30%

CAPITULO 5 – EVALUACIÓN JURIDICA (Habilita/ No habilita)

La evaluación jurídica se realizará para efectos de determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos legales establecidos en los Términos de Referencia. Esta evaluación no concede puntaje alguno, pero de ella puede resultar inhabilitada la oferta por el no cumplimiento de los requisitos bajo el concepto de Habilita ó No Habilita.

CAPÍTULO 6 – CRITERIOS DE EVALUACION

Los interesados en presentar propuesta en el presente proceso de contratación, deberán presentar la siguiente documentación, con el fin de verificar la capacidad técnica y de experiencia del proponente, que permita el desarrollo del objeto contractual, así:

6.1 FACTORES DE SELECCIÓN

6.1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se asignará puntaje a los proponentes que hayan cumplido con las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia y técnicas de carácter habilitante, así

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN MONTAJE DE EVENTOS	70
B. PRECIO OFERTA	30
TOTAL	100

I. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE EN MONTAJE DE EVENTOS

Los oferentes deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de mínimo dos (2), máximo cuatro (4) certificaciones o copias de los contratos con sus respectivas actas de liquidación, sobre realización y logística de eventos iguales al descrito en la presente invitación, cuyo valor ascienda al setenta por ciento (70%) del presupuesto del presente proceso expresado en SMLMV al momento de celebración del respectivo contrato 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 calificación se dará según la siguiente tabla hasta 70 puntos.

CERTIFICACIONES	PUNTAJE
DOS	20 Puntos
TRES	40 Puntos
CUATRO	70 Puntos

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Nombre o razón social del contratante.
- B. Nombre o razón social del contratista.
- C. Objeto del contrato.
- D. Contratos cumplidos (para lo cual se debe informar como mínimo la fecha de inicio y la fecha de terminación.) En caso de no contener fechas deberá anexar el acta de liquidación respectiva. El presentar un contrato ejecutado junto con su respectiva acta de liquidación es válido y cuenta como una certificación presentada.
- E. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- F. 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.
- G. 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 proponente. No se aceptarán auto certificaciones.

II. VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Puntaje máximo a obtener: 30 puntos)

Para la evaluación de la propuesta económica se establecerá un presupuesto promedio mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PP = \frac{P1 + P2 + P3 + P4 + Pn \dots + PO}{(n+1)}$$

En donde:

PP = Presupuesto promedio

P1, P2, ...Pn = Presupuesto de cada oferta

PO = Presupuesto oficial

n= donde n corresponde al número de propuestas hábiles presentadas.

Para el cálculo del presupuesto promedio se tendrán en cuenta todas las propuestas hábiles presentadas.

A la oferta cuyo presupuesto se encuentre por **defecto** más cerca del promedio calculado se le asignará el máximo puntaje y a las demás se les asignará el puntaje restándoles 5 puntos proporcionalmente. Adicionalmente la propuesta económica debe contemplar todas las características técnicas del contrato señaladas en el numeral 7.4 de la presente invitación y por lo tanto debe ser presentada de acuerdo a dichos parámetros.

NOTA: El oferente que presente una propuesta económica superior al valor máximo asignado para este proyecto, será rechazada de plano.

DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso de presentarse dos propuestas con el mismo puntaje, se procederá de la siguiente forma:

1. Ocupará el primer orden de elegibilidad la oferta que haya obtenido el puntaje más alto en cuanto a la experiencia general del proponente.

2. Si persiste el empate, para dirimirlo se podrá informar vía correo electrónico a los interesados el día, hora y lugar en el que se realizaría sorteo, durante el cual se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

En presencia de los empleados del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, y de los Representantes Legales (o Delegados) de los interesados, se verificará el nombre en la lista de los empatados.

a- Se recortará del listado, uno por uno el nombre de los oferentes en empate.

b- Se doblará en dos partes cada una de las papeletas.

c- Se depositará la totalidad de papeletas en un sobre o bolsa no transparente, y el que salga de primero será el oferente seleccionado.

CAPITULO 7 – ASPECTOS CONTRACTUALES

Además de las condiciones establecidas en este documento, en las condiciones generales de los términos de referencia y en el manual de contratación del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos.

Para la ejecución del contrato se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

7.1 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el Contratista entregará en la Subdirección Jurídica del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución del mismo:

- a. Garantía de cumplimiento en los términos descritos en el contrato a celebrarse y en las condiciones generales de los términos de referencia, junto con el respectivo comprobante de pago, si a ello hubiere lugar.

7.2. SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA. RIESGO DERIVADO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, el proponente seleccionado deberá constituir, con una compañía de seguros habilitada legalmente para operar en Colombia por parte de la Superintendencia

Financiera de Colombia y que cuente con calificación de riesgo expedida por una compañía habilitada para tal efecto por la misma superintendencia, póliza de seguros, en formato para particulares, que amporen los siguientes riesgos:

- a. El cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato. La garantía de cumplimiento deberá otorgarse por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del presente contrato y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de su expedición
- b. La calidad de los bienes y materiales suministrados del presente contrato, la garantía de calidad deberá otorgarse por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presente contrato y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de su expedición
- c. El buen manejo y correcta inversión del anticipo por el 100% del valor del anticipo y con una vigencia igual a la del presente contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de su expedición. **(SI APLICA)**
- d. El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, por una suma igual al 5% del valor total del contrato y su vigencia deberá ser igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su expedición

7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el Contratista realizará las siguientes actividades:

- a. Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por la Supervisión del contrato en cuanto a la ejecución del mismo y coordinar las modificaciones pertinentes en los trabajos presentados. De ser necesario, corregir las fallas evidenciadas y reemplazar los productos señalados dentro del plazo solicitado para tal efecto.
- b. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
- c. Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando, la disponibilidad permanente del personal para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato los cuales deben cumplir con criterios de idoneidad y experiencia.

- d. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- e. Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la Supervisión del contrato o que elabore en desarrollo y ejecución del contrato, garantizando que éstos reposen en la dependencia y con el funcionario del Viceministerio correspondiente.
- f. Informar por escrito a la Supervisión del contrato, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
- g. Constituir las garantías exigidas y aquellas necesarias para la legalización del contrato y mantenerlas vigentes durante la vigencia del mismo, incluidas las novedades contractuales.
- h. Dar cumplimiento oportuno a los establecido en las leyes 789 de 2002, 797 y 828 de 2003, 1122 y 1150 de 2007, y en los decretos 1703 de 2002, 510 de 2003 y 4982 de 2007, relacionado con el pago de los aportes parafiscales y del sistema de seguridad social (salud y pensión).
- i. Cumplir con las demás instrucciones relacionadas con el objeto del contrato que le sean impartidas por Supervisión del mismo.

7.4 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTRATO: En desarrollo de la ejecución contractual, el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

A. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá elaborar y presentar un cronograma general de trabajo. El cronograma propuesto debe contemplar todas las actividades relacionadas, para las siguientes labores que componen el desarrollo y ejecución del contrato a celebrar:

B. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Cada actividad y obligación específica contemplada en el presente documento, tendrá que realizarse todas las ruedas propuestas en cada una de las diferentes ciudades.

1. ANTES DE INICIAR CADA RUEDA

1.1 El contratista realizará una capacitación a los inscritos a la rueda así:

mediante una reunión a los pequeños vendedores para consolidar la información de sus empresas (Capacitación en mercadeo de portafolios), para lo cual, se requiere el cumplimiento de las siguientes actividades, para cada una de las ruedas propuestas:

1.2 Deberá estructurar una propuesta de capacitación que incluya: mercadeo de portafolios, ventas, atención al cliente, etc.

1.3 Se deberá realizar la capacitación por lo menos ocho días antes a la rueda respectiva.

1.4 Adicionalmente se debe preparar un salón con la siguiente dotación:

1.4.1 80 sillas

1.4.2 Un (1) Video Beam

1.4.3 Un (1) computador

1.4.4 Sonido para el salón que incluya un (1) micrófono

2. DURANTE:

2.1 SERVICIO DE CONTACT CENTER: Prestar el servicio nacional de *contact center* para la Rueda Nacional de Negocios “*Turismo Negocia*”, desarrollando lo siguiente:

2.1.1 Depuración base de datos

2.1.2 Servicio de telefonía local y nacional

2.1.3 Servicio de atención y respuesta a correos electrónicos

2.1.4 Envío personalizado de invitaciones por correo electrónico (Mailing) a los destinatarios que se requieran para convocar a participar en la Rueda de Negocios

2.1.5 Servicios de confirmación de recepción de la invitación a la Rueda de Negocios

2.1.6 Servicios de telemarketing y confirmación de asistencia a la Rueda de Negocios y confirmación mediante aplicativo

2.1.7 Servicios de soporte en inscripción de participantes al evento

2.1.8 Servicios de administración y descarga de datos diaria, verificando estados en los participantes.

2.1.9 Servicio de línea 018000 para la recepción de llamadas de atención al cliente

2.2.10 Contar con líneas dedicadas para la recepción de llamadas de la línea 018000 y atención al cliente.

2.1.11 Confirmar, reconfirmar las empresas inscritas (participantes) con el fin de cumplir la meta de asistencia para cada evento.

2.2 IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL MATERIAL POP: Realizar el diseño, producción, impresión y entrega del material POP para cada evento denominado “*Rueda Nacional de Negocios, Turismo Negocia*” en los lugares que para ello determine El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para lo cual, se requiere el cumplimiento de las siguientes actividades, para cada una de las ruedas propuestas:

2.2.1 Diseñar y producir el material POP que se requiera para cada “*Rueda Nacional de Negocios Turismo Negocia*” y presentarlo ante la supervisión del contrato y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para su respectiva aprobación. El contratista deberá tener en cuenta los diseños, logotipos, isotipos y cualquier especificación técnica solicitada por el Viceministerio de Turismo.

2.2.2 El material deberá ser elaborado con componentes ecológicos.

2.2.3 Responder y velar por el cuidado los logos e imágenes entregadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través del Supervisor del contrato.

2.2.4 Imprimir el material POP que ha sido previamente aprobado por la supervisión del contrato y el MCIT para cada rueda.

2.2.5 Entregar el material POP en las instalaciones que determine el Viceministerio de Turismo para tal efecto, y remplazar a sus expensas y sin ningún costo para la entidad contratante, el material que resulte defectuoso o de mala calidad

2.2.6 Garantizar que, para los casos que aplique, el material fotográfico, gráfico y cualquiera otro que se utilice, diferente del suministrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es de su propiedad o que cuenta con las autorizaciones pertinentes para su utilización. EL CONTRATISTA se obliga a respetar todas las normas sobre derechos de autor en relación con el material que se incorpore en la ejecución del contrato resultante. EL CONTRATISTA será el único responsable ante terceros por reclamaciones que sobre este aspecto puedan presentarse

2.3 SERVICIOS ESTRATÉGICOS, INFORMÁTICOS Y DE APOYO LOGÍSTICO:

Disponer de los servicios estratégicos, informáticos y de apoyo logístico para la realización de las actividades relacionadas con la promoción y ejecución de cada una de las “*Ruedas Nacionales de Negocios Turismo Negocia*”, para lo cual, se hace necesario el cumplimiento de las siguientes actividades.

2.3.1 Conexión a Internet: Canal con conexión inalámbrica de Internet (8 GB), dedicado a cubrir todos los eventos (150 pcs), bajo una plataforma tecnológica especializada para cada evento.

2.3.2 Dotación para instalaciones principales de cada evento (salón principal, Sala Vip, Sala Rueda de Prensa y punto de registro)

2.3.2.1 Salón Rueda de Negocios. Un salón amplio, iluminado, convenientemente ubicado y debidamente acondicionado para cubrir las necesidades de cada evento y que contenga lo siguiente:

- Arrendamiento de salón con capacidad hasta para 300 personas.
- Hasta sesenta (60) mesas rectangulares de madera, para cuatro personas cada una, ergonómicas y en perfecto estado y acabado de la superficie.
- Hasta sesenta (60) tomacorrientes individuales P/T para conectar computadores portátiles en las mesas.
- Hasta doscientas cincuenta (250) sillas tipo congreso, confortables, ergonómicas y en perfecto estado.
Hasta sesenta (60) señalizadores de mesas, a color, a dos caras y numerados de tal forma que permitan ser vistos a desde cualquier punto del salón.
- Cuatro (4) cajas de luz.
- Un (1) backing para el salón principal
- Amplificación de sonido y parlantes para el salón principal y sala de prensa.
- Dos (2) micrófonos inalámbricos de mano.
- Un (1) micrófono para atril
- Un (1) atril para presentador.
- Cuatro (4) pantallas LED de 50" para funcionar como cronómetros digitales, conectas en red y con su respectivo base de piso o soporte de pared, según sea el caso y una (1) pantalla LED de 50" para presentar una animación en flash.
- Un (1) modulo de operaciones circular dotado con:
 - Una (1) impresora láser conectadas en red.
 - Dos (2) computadores portátiles de alto rendimiento, con Microsoft office, conexión y acceso a Internet.

- Una resma de papel tamaño carta.
- Hasta Veinticuatro (24) pistas grabadas y masterizadas de audio Voz Off profesional con anuncios de citas o requerimientos que previamente haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Tres (3) sillas

2.3.2.2 Salón VIP. Una (1) sala amplia, iluminada y ubicada estratégicamente con relación al salón principal, y debidamente acondicionada para cubrir las necesidades de cada evento y que contenga los siguientes elementos:

- Un (1) escritorio ejecutivo, en perfecto estado
- Un (1) backing de conformidad con las medidas del salón
- Una (1) silla tipo ejecutiva.
- Dos (2) sillas tapizadas para interlocución.
- Una (1) mesa de juntas para 6 personas con sus respectivas sillas.
- Un (1) televisor LCD de 40".
- Una (1) sala de espera para seis (6) personas.
- Una (1) línea telefónica con acceso local, nacional, celular y fax.
- Una (1) impresora multifuncional.
- Un (1) computador portátil de alto rendimiento, con Microsoft Office, conexión y acceso a Internet.

2.3.2.3 Sala Rueda de Prensa. Una sala amplia, iluminada y ubicada estratégicamente con relación al salón principal, y debidamente acondicionada para cubrir las necesidades de cada evento que contenga lo siguiente:

- Una (1) mesa rectangular para ocho (8) personas.
- Quince (15) sillas.
- Dos (2) micrófonos inalámbricos de mano.
- Amplificación de sonido.
- Un (1) backing de conformidad con las medidas del salón.
- Dos (2) computadores de alto rendimiento, con Microsoft Office, conexión y acceso a Internet.
- Una impresora conectada en red

2.3.2.4 Punto de registro, acreditación y nuevas citas. Debidamente acondicionado para cubrir las necesidades de cada evento que contenga lo siguiente:

- Un (1) punto de registro debidamente señalizado para compradores y prensa.
- Un punto (1) de registro debidamente señalizado para vendedores.
- Un (1) punto para gestión de nuevas citas y agendas.
- Cada punto de registro estará compuesto por:
 - Computador
 - En los puntos de registro se deberá diseñar e imprimir escarapelas para vendedores, compradores, staff, organizadores y prensa con sus respectivos forros; de acuerdo con los requerimientos en diseño (Full color) que haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
Especificaciones técnicas de la escarapela: Alto: 14 cm x – Ancho: 11 cm.
 - Diseñar e imprimir constancias (diplomas) de participación de los empresarios que asistieron al evento.
 - Especificaciones técnicas: Papel: Elaborado con materiales reciclados. Ancho: 23 cm – Alto: 28 cm – Full Color. Diseño de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
 - Impresora Láser
 - Lector de código de barras en punto de acceso
 - Software especializado
 - Personal especializado y uniformado
 - Todas las piezas deben ser presentadas a nivel de anteproyecto al supervisor y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la aprobación definitiva.

2.3.3 Personal de apoyo logístico y servicios logísticos generales de cada evento.

- Un (1) oficial general.
- Un (1) oficial en el punto de registro.
- Dos (2) oficiales en control de acceso.
- Una (1) persona encargada de bodega.
- Dos (2) técnicos para las computadoras y demás equipos.
- Quince (15) personas de apoyo logístico en general.
- Un (1) guía de turismo que apoye el recorrido a los atractivos.
- Personal de montaje y adecuación de espacios.
- Personal de aseo, cafetería y vigilancia.
- **NOTA:** La seguridad en cada uno de los eventos deberá ser prioridad para su realización, por lo tanto, se deberá contemplar un mecanismo para proteger los artículos personales de los asistentes al evento

2.4 SEÑALIZACIÓN: Diseñar, elaborar, montar, desmontar y entregar la señalización para cada evento denominado “*Rueda Nacional de Negocio “Turismo Negocia”*” Para el cumplimiento de lo antes descrito, se hace necesario el cumplimiento de las siguientes actividades, para cada una de las 9 ruedas:

2.4.1 Diseñar la señalización para cada Rueda de Negocio de Turismo y presentarla renderizada ante la supervisión del contrato y al MCIT para su respectiva aprobación. El contratista deberá tener en cuenta las normas básicas para el montaje, construcción y decoración que tenga establecidas en el lugar de realización de cada evento.

2.4.2 Elaborar y realizar el montaje de la señalización de conformidad con los modelos aprobados por parte de la supervisión del contrato y teniendo en cuenta para ello, el espacio con que se cuenta.

2.4.3 Entregar al supervisor del contrato y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MCIT) la señalización lista para poder ser utilizada, sin que se requieran actividades complementarias.

2.4.4 Montar y desmontar la señalización en las fechas y horarios fijados en el lugar de cada evento para tal fin.

2.4.5 Suministrar el mobiliario, paneles y materiales requeridos, que se usarán para la construcción de la señalización e indicar claramente qué elementos del stand serán proporcionados por el oferente a título de préstamo o arrendamiento.

2.4.6 Responder y velar por el cuidado del material fotográfico entregado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.4.7 Los servicios, objeto del presente contrato, incluyen la impresión del material gráfico, mobiliario, paneles y materiales que se usen para la construcción de la señalización, de conformidad con la propuesta presentada que hará parte integral del contrato. Se deberán tener en cuenta las 8 ruedas a realizar.

2.5 DISPONIBILIDAD DE LOCACIONES Y/O ESPACIOS FÍSICOS PARA CADA EVENTO:

Disponer de las áreas necesarias en el sitio establecido para desarrollar cada evento para la realización de las *Ruedas Nacionales de Negocio “Turismo Negocia”*, que por lo mínimo cumplan con lo siguiente:

2.5.1 LUGARES: Cúcuta (Norte de Santander), Pasto (Nariño), Medellín (Antioquia), Villavicencio (Meta), Cali (Valle del Cauca), San Gil (Santander), San José del Guaviare (Guaviare), Ibagué (Tolima)

2.5.2. AREAS: Salón principal, Una (1) sala VIP, sala rueda de prensa, bodega y 3 puntos de registro para cada evento.

2.6 SERVICIOS FOTOGRÁFICOS PARA CADA EVENTO: Prestar los servicios profesionales para realizar el cubrimiento fotográfico para cada evento denominado Rueda Nacional de Negocio “Turismo Negocia” según los requerimientos que para el efecto, haga el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Además, se hace necesario el cumplimiento de las siguientes actividades:

2.6.1 Realizar el cubrimiento fotográfico de las Ruedas Nacionales de Turismo y presentarlas ante la supervisión del contrato y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. NOTA: El contratista deberá tener en cuenta las especificaciones dadas por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

2.6.2 Elaborar, seleccionar y entregar (2) dos copias del material fotográfico en formato digital o de acuerdo con los requerimientos exigidos por parte de la supervisión del contrato el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.7 TRANSPORTE AEREO Y/O TERRESTRE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION: Prestar y garantizar el servicio de transporte, alojamiento y alimentación (desde las principales ciudades de Colombia hacia las ciudades establecidas para las ruedas), en el marco de los eventos *Ruedas Nacionales de Negocio “Turismo Negocia”* hasta para un total de 540 empresarios (60 empresarios por cada rueda) de conformidad con los requerimientos que haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo:

2.7.1 Suministro de transporte terrestre desde el aeropuerto hasta el lugar del evento y viceversa.

2.7.2 Suministro de transporte terrestre desde el hotel hasta el lugar del evento y viceversa.

2.7.3 Suministro de transporte terrestre, marítimo, fluvial y aéreo según el caso para el reconocimiento de los principales atractivos Turísticos donde se realiza el evento.

2.7.4 Alojamiento por dos (2) noches y tres (3) días para los empresarios. (hotel 4 y/o 5 estrellas dependiendo de la disponibilidad en cada destino).

2.7.5 Alimentación: se cubre almuerzo y cena por un día.

2.7.6 El transporte terrestre podrá ser en Aerovan, buseta, taxi, bus, ect, teniendo en cuenta la disponibilidad de transporte en cada destino.

2.8 PUBLICACIÓN EN UN PERIODICO: Publicar en un periódico, especializado en turismo un (1) aviso invitando a los empresarios del sector, a inscribirse en cada una de las *Ruedas Nacionales de Negocios – “Turismo Negocia”*. Cada aviso se diseñará y se publicará de acuerdo con los requerimientos que realice el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con las siguientes características:

2.8.1 45 cm x 29 cm

2.8.2 Todas las piezas deben ser presentadas a nivel de anteproyecto al supervisor y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la aprobación definitiva.

2.9 DE OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS EVENTOS: Prestar el servicio de:

2.9.1 De los servicios relacionados con la recolección de datos estadísticos, para medir el resultado; en términos de valores en expectativas de negocios y de satisfacción.

2.9.2 Elaboración del diseño de imagen corporativa de cada evento; se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

- Diseñar o adaptar la imagen corporativa de cada evento (logo y slogan) y presentarlas ante la supervisión del contrato para su aprobación.
- Diseñar y entregar una animación en flash para ser presentada en un televisor LED de 50 pulgadas.
- Aplicar el diseño de la imagen corporativa a todas las piezas (tales como hoja carta, sobre, rótulo en medio digital, afiche, backing, Flash y/o plegable y demás piezas que sean solicitadas por la supervisión del contrato).
- Aplicar el diseño de la imagen corporativa a las campañas que se realicen en los medios de comunicación (tales como Web, mail,).
- Desarrollo de la estrategia de mercadeo de cada evento.
- Entregar en medio magnético las artes finales aprobadas por la supervisión del contrato.

- Todas las piezas diseñadas deberán ser presentadas ante la supervisión y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo del contrato para su respectiva aprobación.

2.9.3 Implementación del sistema de gestión para coordinar las citas. Desarrollo de la estrategia de mercadeo poniendo al servicio del MCIT el **software** requerido para la realización de cada evento *Rueda de Negocio Nacional de Turismo – “Turismo Negocia.”* La inscripción debe abrirse para las 8 ruedas de negocios al inicio del contrato e iniciar el call center para motivar la inscripción.

- Crear el portal del evento orientado a acompañar a los vendedores y compradores durante todo el proceso del evento(Diseños gráficos de la pagina)
- Brindar mantenimiento, soporte y monitoreo de los servicios ofrecidos.
- Realizar la búsqueda, mantenimiento del dominio y servicio de alojamiento.
- Implementar un portal para la rueda de negocios, orientado a los compradores y vendedores. Este sistema deberá permitir agendar citas de forma diligente, realizar cancelaciones, reprogramación de horarios, etc.

Nota: Este punto deberá ir articulado con el sitio web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Contar con una persona responsable del mantenimiento o programación del sitio web como contenidos operatividad, programación y mantenimiento de la disponibilidad del sitio web.
- Facilitar la selección para la agenda de citas de acuerdo con las características de su conveniencia.
- Permitir la impresión personalizada de citas de cada uno de los registrados.
- Crear comunicaciones para que la información quede a disposición de todo el entorno.
- Garantizar un tiempo de utilización del posting de mínimo 1 meses Antes y durante el evento.
- Ofrecer administración de contenidos de programa. (los contenidos se encuentre actualizados y disponibles al momento de utilizarlos).
- El sitio web debe ser escalable y contar con una solución de analítica web que proporcione información sobre el tráfico del sitio web.

3. SEGUIMIENTO: Esta actividad se desarrollará realizando las siguientes acciones

3.1 Seguimiento a las empresas participantes en las ruedas realizadas el presente año. Así mismo se adelantará el seguimiento a la ruedas realizadas durante los años 2011 / 2012. El objetivo es medir negocios concretados, generación de empleos y demás variables que indiquen impacto de las mismas. Para cumplir con lo estipulado en el siguiente punto se deberá tener en cuenta las siguientes acciones:

3.1.1 Indicadores para el seguimiento:

- Número de empleos.
- Ingresos a partir de la participación en el evento.
- Ampliación de portafolio en diferentes destino.
- Que tanto fue el movimiento de turistas nacional y extranjeros por la empresa a partir de la participación en el evento.
- Otros temas que sean requeridos por el supervisor y el MCIT.

NOTA: Y demás indicadores que permitan conocer el impacto de cada rueda realizada.

La actividad se podrá realizar de la siguiente manera:

- A través de un Call Center que realice encuestas, entrevistas, sondeo etc., para poder alcanzar la tarea antes mencionada en el punto 2.2.4.
- Se deberá entregar un informe mensual que permita conocer el resultado de cada rueda y un informe sobre el resultado del impacto de las ruedas de los años anteriores.

7.5 PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los siguientes productos:

7.5.1 Material:

- Hasta dos mil setecientas (2700) libretas (anilladas – 100 hojas) (300 por cada evento aproximadamente). Especificaciones técnicas: Anillado- Ancho: 12 cm – Alto: 17 cm – Papel: gramaje de 90 gr. Material reciclado
- Hasta dos mil setecientos (2700) esferos (300 por cada evento aproximadamente). Marcado con logos del MCIT, FONTUR. Material con componentes ecológicos.
- Hasta sesenta (60) señalizadores de mesas, impresión digital a dos caras.

- Hasta doscientos dieciséis (216) pistas masterizadas de audio Voz Off profesional con anuncios de citas o requerimientos que previamente haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (24 por cada evento aproximadamente).

NOTA: Este material se entregará de acuerdo con los inscritos en cada uno de los eventos, sin embargo se dejará una (1) evidencia de cada material entregado, en cada una de las ruedas.

7.5.2 Informes:

- Un informe de actividades de cada uno de los eventos de la Rueda Nacional de Negocios.
- Informe mensual sobre el seguimiento de impacto de cada rueda y lo correspondientes a los años anteriores (este último se entregará al final del año mientras se hace el seguimiento)
- Informe sobre los contactos realizados en cada uno de las ruedas.
- Un informe final que contenga cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato de cada uno de las ruedas de negocios
- Todos los diseños de las piezas, deben ser presentados a nivel de anteproyecto al supervisor y al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la aprobación definitiva.

7.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión de la ejecución del contrato resultante será realizada por el Centro de Investigación para el Desarrollo (CID) de la Universidad Nacional de Colombia, en cabeza del señor César Prieto.

7.7 OBLIGACIONES DEL CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se obliga para con el Contratista a:

- 1) Efectuar los pagos pactados en los términos y plazos convenidos en el contrato.
- 2) Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
- 3) Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos de referencia, las condiciones generales de los términos de referencia y demás documentos que forme parte

integral del contrato, tales como sus aclaraciones, adendas y la oferta presentada por EL CONTRATISTA.

4) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato

7.7. FORMA DE PAGO

EL CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO NACIONAL DEL TURISMO cancelará al Contratista el valor del contrato así:

Un único pago a la realización del 100% de cada una de las ruedas en las ciudades especificadas en esta invitación, previa aprobación del supervisor del mismo.

Parágrafo 1: De los citados pagos se descontarán los valores correspondientes a retenciones, impuestos, etc., de conformidad por lo ordenado por la Ley.

7.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato a celebrarse será de 9 meses, previa suscripción y legalización del mismo y aprobación de la garantía.