

---

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

---

**Pág. 1  
de 60**

## **INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FPT – 106 2014**

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO - PCC, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

**BOGOTÁ D. C., 13 DE MAYO DE 2014**

**RESUMEN**

**Objeto de contratación:** REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO - PCC, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

**Fecha de apertura:** 13 de Mayo de 2014.

**Fecha límite de entrega propuestas:** 23 de Mayo de 2014, hasta las 11:00 a.m.

**Responsable del proyecto:** Dirección de Infraestructura del Fondo Nacional de Turismo – FONTUR.

**Contactos:** Andrea Morales Sánchez Teléfono: 2870144 extensión 125, correo electrónico: amorales@fontur.com.co

**CAPITULO I****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, comprometiéndolo única y exclusivamente el patrimonio del citado Fideicomiso.

#### **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.

#### **1.1.4. 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:

##### **1.1.4.1. FIDUCOLDEX.**

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

##### **1.1.4.2. 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.

#### **1.1.4.3. Invitación.**

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

#### **1.1.4.4. Proponente.**

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

#### **1.1.4.5. Propuesta.**

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

#### **1.1.4.6. 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.

#### **1.1.4.7. 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.

#### **1.1.4.8. 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.

#### **1.1.4.9. Cómputo de términos.**

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

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

#### **1.1.4.10. Día corriente o día calendario.**

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

#### **1.1.4.11. Día hábil.**

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido

en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

#### **1.1.4.12. Términos de Referencia.**

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

#### **1.1.4.13. Discrepancia.**

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

### **1.2. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN.**

#### **1.2.1. 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 ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS**.

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.

#### **1.2.2. Naturaleza de esta invitación.**

Para efectos del fin propuesto 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 de los respectivos Contratos derivados de los procesos de contratación bajo la modalidad de invitación abierta a presentar propuestas, con los proponentes que resulten favorecidos en cada caso. Se suscribirá un contrato derivado de cada proceso mientras no se establezca regla en contrario.

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.

La naturaleza de la presente invitación es privada 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).

### **1.3. OBJETO DE LA INVITACIÓN.**

#### **REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.**

##### **1.3.1. Justificación.**

El Estado colombiano logró la inscripción en la lista de Patrimonio Mundial del Paisaje Cultural Cafetero de Colombia en junio de 2011 mediante decisión 35 COM 8B.43, emitida durante la sesión 35 del Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO, por ser un ejemplo excepcional de un paisaje cultural, sostenible y productivo que se adapta a características geográficas y naturales únicas en el mundo y que ha desarrollado una cultura y un capital social excepcionales.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se comprometió con el acompañamiento al proceso de inscripción del Paisaje Cultural Cafetero, con una de las estrategias del Plan de Manejo: Incentivar el desarrollo de proyectos productivos y turísticos que generen valor a los habitantes rurales. Posteriormente formuló el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico del Paisaje Cultural Cafetero de la mano de las instituciones locales, que propuso lograr este objetivo atrayendo viajeros como consecuencia de las actividades turísticas experienciales ofrecidas en el territorio. Actividades que le permitirán al visitante vivir la esencia de la cotidianidad cafetera campesina y comprender el significado de los valores excepcionales del Paisaje Cultural Cafetero.

Para desarrollar esa propuesta de valor, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo lideró una estrategia para el trabajo articulado entre cuatro entidades internas, que buscan construir confianza para cooperar y entre actores públicos y privados definiendo un cronograma de trabajo para formular, presentar y contratar los proyectos prioritarios que desarrollan las iniciativas comprometidas en las siguientes líneas del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico del Paisaje Cultural Cafetero:

- a. Buen Gobierno en el sector
- b. Infraestructura Turística
- c. Conectividad

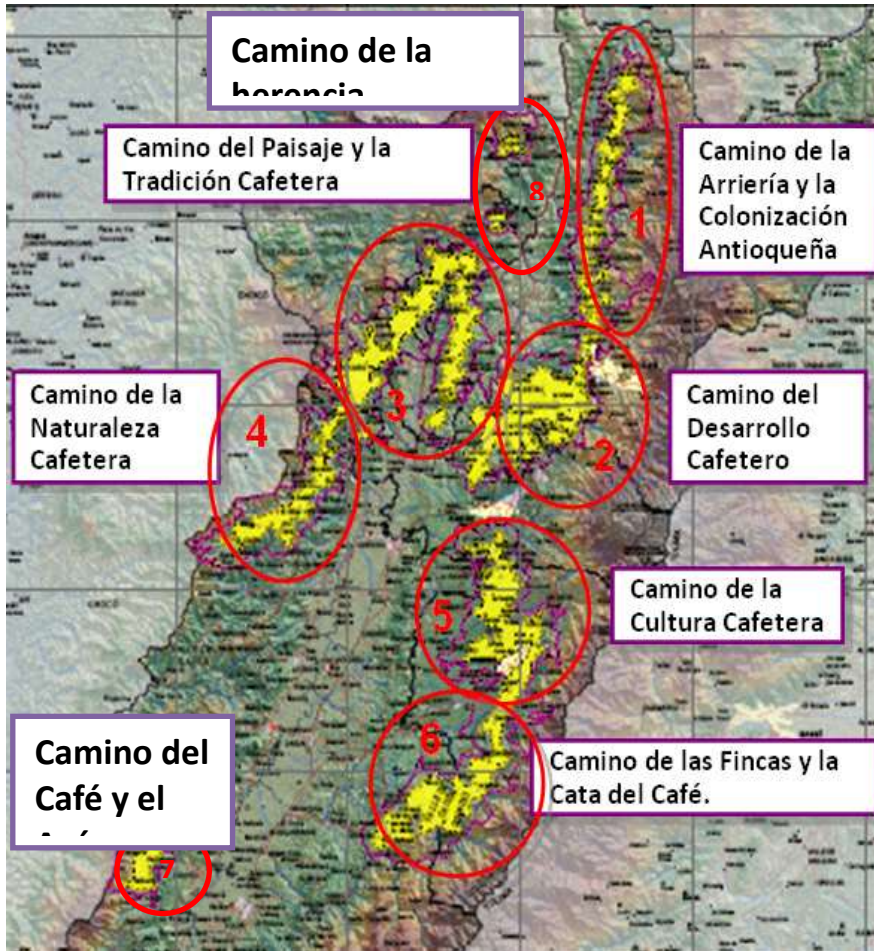
- d. Productividad Empresarial
- e. Estudios e Investigaciones para el sector
- f. Promoción y Mercadeo
- g. Competitividad y sostenibilidad de los destinos y productos

La primera iniciativa planteada es el Diseño de Producto Turístico para el Paisaje Cultural Cafetero, formulado entre las cuatro Gobernaciones y las Cámaras de Comercio que implican entre otras actividades, el desplazamiento de un equipo de consultores a las subregiones para identificar con base en los estudios de demanda, inventarios y caracterización empresarial, cuál es el producto que se debe ofrecer y empezar a diseñar estos productos turísticos alrededor de las actividades experienciales en las subregiones que componen el Paisaje Cultural Cafetero.

El cuadro anexo presenta un esquema del cuales podrían ser la subregiones del Paisaje Cultural Cafetero, realizado con base en un ejercicio realizado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo en 2011.

Este esquema agrupa diferentes municipios alrededor de una propuesta de valor, única y diferenciable, que desarrollada turísticamente, atraería visitantes al territorio, adicionalmente, las subregiones son espacios con relativa cercanía geográfica y cultural en el cual el visitante podría quedarse y consumir productos y servicios turísticos durante algunos días.

Ilustración 1 Propuesta de referencia. Fuente: Ministerio Comercio, Industria y Turismo.



El desarrollo de estos productos y actividades experienciales tendrá como principal propuesta de valor el patrimonio natural, cultural y cafetero del Paisaje Cultural Cafetero, pero debe fundamentarse en las fortalezas y ventajas comparativas y competitivas de cada destino turístico a nivel subregión en los departamentos que conforman la declaratoria.

Estas propuestas de valor subregionales del Paisaje Cultural Cafetero, están configuradas por un conjunto urbano-rural con características geográficas, actividad productiva y espacio socio-cultural homogéneo, donde se evidencia la necesidad de dar a conocer a la colectividad en general y a los visitantes, los valores culturales y la importancia de la declaratoria como patrimonio de la humanidad, porque actualmente carecen de una señalización mínima que identifique los lugares y sus recorridos.

Las necesidades informativas, funcionales y de movilidad en la época actual, requieren de estudios específicos para lograr efectividad en la comunicación, ahorro de tiempo y claridad en los mensajes por medio de elementos visuales y dispositivos eficientes que permitan la accesibilidad a los servicios y la adecuada funcionalidad de los espacios de



interacción. Una comunicación rápida e instantánea favorece la movilidad, la adecuada interpretación de los lugares y la seguridad de las personas, además posibilita una mejor calidad de los servicios y de oferta turística dirigida a todo tipo de usuarios.

La integración del territorio con un sistema señalética de bajo impacto, para el reconocimiento e identificación de los valores y atributos del paisaje cultural, permitirá incentivar en la comunidad mayor apropiación para su defensa y conservación, como también potenciar su desarrollo turístico de una manera planificada y sostenible.

Por lo anterior se requiere la contratación de los estudios y diseños para la señalización turística vial y peatonal del Paisaje Cultural Cafetero, por medio del cual se fortalecerá el turismo en los cuatro departamentos anteriormente mencionados y la región en general.

### **1.3.2. Antecedentes.**

Estudios previos sobre la comunicación en los espacios de uso público, permiten definir la señalética como la ciencia de la comunicación visual y la técnica, que estudia las relaciones funcionales entre los signos de orientación en el espacio y los comportamientos de los individuos. Señalética es por tanto un sistema planificado de señales en el espacio que constituyen un lenguaje instantáneo, automático y universal, cuyo fin es resolver las necesidades informativas, preventivas y orientativas de los individuos en los espacios de interacción.

En estos estudios se ha demostrado que existen problemas de comprensión y dificultad de lectura en la gráfica y el color aplicado en el entorno, por lo tanto se debe procurar estandarizar el contenido de las imágenes simbólicas para hacer de ellos signos públicos y otorgar identidad a cada lugar con el uso del color y los signos, para que cumplan con una función comunicativa.

Este tipo de estudios se han realizado en países europeos como España, Italia, Francia, donde existe un fuerte impulso al turismo rural y en los cuales el uso de este tipo de programas ha impactado positivamente en los centros urbanos patrimoniales y de interés paisajístico.

En Colombia se han realizado proyectos similares, como el de la señalización turística vial en rutas primarias, secundarias, terciarias y fluviales, y de Centros Históricos, como el de Bogotá, Santa Marta y Cartagena de Indias, con proyectos integrados a planes generales mediante la identificación de los monumentos históricos y los recorridos en los conjuntos que posibilitan la identificación de lugares, servicios turísticos y actividades complementarias.

### **1.3.3. Localización Exacta.**

El siguiente es el mapa de localización del proyecto.

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

Pág.  
10 de  
60



Los Municipios objeto de la presente consultoría son los siguientes:

\* La zona de influencia del Paisaje Cultural Cafetero cubija a veredas cafeteras de estos municipios.

Caldas	Aguadas	Anserma	Aranzazu	Belalcázar	Chinchiná
	Filadelfia	La Merced	Manizales	Neira	Pácora
	Palestina	Riosucio	Risaralda	Salamina	San José
	Supía	Villamaría	Viterbo *		

Risaralda	Apía	Balboa	Belén de Umbría	Guática	La Celia
	Marsella	Pereira	Quinchía	S. Rosa de Cabal	Santuario
	Dos Quebradas *	Mistrató *			

Quindío	Armenia	Buenavista	Calarcá	Circasia	Córdoba
	Filandia	Génova	Montenegro	Pijao	Quimbaya
	Salento				

Valle del Cauca	Alcalá	Ansermanuevo	Caicedonia	El Águila	El Cairo
	Riofrío	Sevilla	Trujillo	Ulloa	Argelia *

#### 1.3.4. Descripción.

Contratar una empresa de consultoría para la elaboración de estudios y diseños de la señalización turística Vial y peatonal urbana del Paisaje Cultural Cafetero - PCC -, en 47 Municipios y su área de influencia en los Departamentos de Caldas, Risaralda, Quindío y Valle del Cauca. La cual consta del estudio y análisis del inventario turístico, diseño de las señales turísticas, obtención de permisos de instalación y presupuesto.

#### 1.3.5. Alcance – Obras a Entregar.

En cumplimiento del objeto de la presente Invitación, el Contratista seleccionado deberá realizar las siguientes actividades de análisis, diagnóstico y diseño del sistema de señalización turística peatonal y vehicular que incluye:

##### 1.3.5.1. Metodología:

Esta metodología facilita el proceso creativo, asegurando que los resultados estén sustentados en un entendimiento detallado de las necesidades funcionales. Esta aproximación se basa en la investigación, la observación, el análisis, el desarrollo creativo y la interacción permanente con los actores principales.

Para el cumplimiento de los objetivos y alcances definidos se desarrollaran tres etapas, de la siguiente manera:

- I. Entendimiento
- II. Desarrollo
- III. Entrega

1.3.5.1.1. Etapa I Entendimiento: La primera etapa consiste en la observación, estudio, análisis y diagnóstico del área de intervención. Esta etapa es la base para los procesos creativos y de diseño posteriores.

- a) Actividades.

1. Un estudio y análisis del inventario turístico existente.
2. Un análisis y caracterización del área de intervención.
3. Un análisis en campo de los flujos peatonales, espacio público, hitos urbanos, barreras, puntos de decisión y destinos turísticos en el área de intervención.
4. Un diseño de un sistema de señalización turística vehicular desde y hacia el Paisaje Cultural Cafetero y en las vías de intercomunicación de los 47 municipios y sus áreas de influencia, de acuerdo con el manual de señalización turística aprobado por resolución 4577 de 2009 del Ministerio de Transporte.
5. Una revisión de señalización existente.
6. Un informe de interacción con actores principales para establecer requerimiento de permisos y aprobaciones, responsabilidades y aspiraciones del sistema de señalización peatonal.
7. Una revisión de norma existente.
8. La definición de atractivos a señalar.
9. La jerarquización de atractivos turísticos de acuerdo a su importancia.
10. Una reunión de socialización en compañía de funcionarios del Ministerio de Cultura, del Viceministerio de Turismo, y del Fondo Nacional de Turismo y representantes de las regiones.

b) Producto

1. Un Informe de análisis y diagnóstico.

1.3.5.1.2. Etapas II Desarrollo:

a) Actividades.

1. Un diseño de un sistema de señalización universal, con sus respectivos contenidos: planos técnicos, localización y presupuesto.
2. Una presentación y sustentación del idioma inglés en las señales (pertinencia o no).
3. Una propuesta de diseño para usuarios en condición de discapacidad.
4. El seguimiento de los parámetros establecidos por el Ministerio de Cultura, para la señalética en sitios patrimoniales, incluye el acompañamiento ante las entidades de patrimonio correspondientes para la aprobación de la señalización.
5. Realización del trámite ante Ministerio de Cultura para la aprobación mediante resolución del estudio de señalización, y de las autoridades mediante documento escrito, local, departamental y nacional que lo requieran.
6. La localización y diseños preliminares.

b) Producto

1. Informe de especificaciones técnicas, localización y presupuestos de las señales.
2. Estrategias específicas preliminares.
3. Número y tipo de señales preliminares.
4. Localización preliminar.
5. Aproximación al producto.
6. Diseños preliminares de la señalización turística peatonal y vial.

1.3.5.1.3. Etapa III Entrega: Consiste en la presentación de la entrega final, la cual se compone de varios productos de distintas especialidades relacionadas entre sí. Entre ellos se encuentra la producción de las artes finales a partir del contenido real de las señales propuestas.

a) Actividades.

1. Los planos técnicos, especificaciones técnicas, constructivas y de detalle de los elementos propuestos. Estos planos serán un insumo para la fabricación e instalación de las señales.
2. El diseño de las artes finales: presentan el diseño final y detallado del contenido específico de cada una de las señales propuestas. Para cada señal específica imágenes, mapas, textos y pictogramas.
3. Los Mapas de la señalización urbana: la cartografía que se diseña para las señales es un producto en sí misma. Podrá utilizarse adicionalmente para la producción de mapas plegables, folletos, mapas digitales en páginas web. Los mapas que se desarrollaran son de la zona urbana de cada uno de los municipios.
4. Las fichas de localización de las señales: se elaborara para cada elemento propuesto una ficha técnica que contiene el tipo de señal, su ubicación, el código de la señal y su contenido estas fichas serán el insumo de instalación de las señales.
5. Las autorizaciones de instalación de señales en inmuebles de carácter patrimonial, histórico y turístico.
6. El presupuesto de las señales: se presentan los costos de construcción, instalación mantenimiento de cada uno de los elementos propuestos y de todo en su conjunto.
7. Los costeos pertinentes en la etapa de construcción e instalación de las mismas.

b) Producto

1. Un libro protocolo como resultado del estudio el cual contenga el diagnóstico y las fichas de señalización. (impreso y digital)
2. Los diseños completos de cada una de las señales (diagramas, tamaños y pictogramas) a manera de ficha a partir del estudio realizado, el cual debe contemplar los diseños de elementos de señalización y con respectivos contenidos, planos técnicos, descripción, localización y presupuesto, teniendo en cuenta los dos idiomas y el diseño para usuarios en condición de discapacidad.
3. La propuesta de los términos de referencia para la contratación, construcción e implantación de la señalización.
4. La propuesta de los términos de referencia, el costeo y los alcances para la contratación de la interventoría
5. Los planos técnicos: especificaciones técnicas, constructivas y de detalle de los elementos propuestos.
6. El diseño de artes finales.
7. Los mapas finales.
8. Las fichas de localización de las señales.
9. El presupuesto final.

10. La aprobación de la ubicación de las señales en las vías, según sea el ente encargado (Municipio, Gobernación, INVIAS, ANI, Concesión vial).
11. Los permisos para usos de fotografías que se utilicen en la señalización. (Permisos que deben tenerse previo a los diseños de las señales).
12. Los permisos por escrito para instalar las señales en los edificios institucionales, y o residenciales en el caso de ser requerido.

**Nota 1:** El proponente seleccionado deberá entregar de los anteriores productos un paquete completo del proyecto en original y dos copias.

**Nota 2:** El proponente seleccionado presentará su cronograma de trabajo incluyendo los talleres.

**Nota 3:** El proponente seleccionado deberá gestionar y asumir los costos correspondientes al alquiler de salón, el refrigerio, las ayudas audiovisuales, el material impreso, el transporte y los gastos de viaje del personal de la consultoría, para la logística de los siguientes talleres:

1. Talleres para presentación de la metodología con los entes territoriales, autoridades de turismo y los Ministerios competentes.
2. Talleres para presentación del anteproyecto o esquemas conceptuales.
3. Presentación Final del estudio de señalización.

### **1.3.6. Obligaciones generales del proponente.**

Durante el desarrollo del contrato el Contratista tiene la obligación de realizar las siguientes obligaciones:

**Actividades de carácter técnico:** Son las necesarias para adelantar los estudios y diseños de acuerdo con los requerimientos espaciales y funcionales previstos en el proceso de selección y contratación, y con las normas vigentes para el tipo de proyecto a desarrollar.

1. Realizar los estudios investigaciones y actividades complementarias que sean convenientes para el correcto desarrollo de los estudios y diseños, bajo su propio costo y riesgo.
2. Presentar el cronograma de actividades para que sea aprobado por la interventoría para la suscripción del acta de inicio.
3. Seguir las normas impuestas en los Departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Valle de Cauca, para el tránsito de vehículos, personal y equipo necesarios para los estudios y diseños. Cualquier violación será responsabilidad única y exclusiva del contratista.
4. Realizar los estudios y diseños sujetándose a las normas técnicas colombianas y especificaciones Generales presentadas en éste documento.
5. Cumplir con el objeto contractual conforme a lo señalado en las condiciones estipuladas en los términos de referencia y la oferta presentada por el Contratista.

6. Realizar por el sistema de precios globales. Hacer los cambios pertinentes de los estudios y diseños y bienes entregados según las observaciones formuladas por el interventor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en el pliego de condiciones, y la oferta presentada.
7. Presentar informes de avance de los estudios y diseños a la interventoría, mínimo una vez al mes o con la frecuencia que la interventoría lo requiera.
8. Cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas por el FONDO NACIONAL DEL TURISMO, en los términos de referencia, anexos, adendas y aclaraciones.
9. Aportar para la ejecución de los estudios y diseños todas las herramientas y equipos que sean necesarias para la correcta ejecución de la misma, reservándose el interventor el derecho de fijar las cantidades y calidades mínimas de las mismas.
10. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial y manejo ambiental vigentes.
11. Responder por el transporte, custodia y almacenamiento de los materiales y bienes requeridos en la ejecución del contrato así como por todos los costos asociados, dentro de los cuales se incluye el desplazamiento del personal del Contratista.
12. Mantener durante la ejecución del contrato y con la dedicación exigida por la entidad, el personal de ofrecido y aprobado por el FONDO NACIONAL DEL TURISMO. El personal de sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del Supervisor y del FONDO NACIONAL DEL TURISMO, por uno de iguales o superiores calidades.
13. Indicar por escrito el nombre de las personas bajo cuya responsabilidad se ejecutarán los estudios y diseños, reseñando el número de cédula. El personal debe ser de primera calidad. El interventor puede rechazar el personal que estime no idóneo o incapaz para la ejecución de las actividades, sin que ello exonere al contratista de su responsabilidad por la calidad de los estudios y diseños y de la ejecución del objeto contractual.
14. Asumir los costos relacionados con los seguros colectivos del personal, el pago de la seguridad social, los riesgos profesionales, y demás prestaciones, incluyendo las drogas de emergencia, gastos de transporte, entre otros.
15. Contar con un libro de control y órdenes de interventoría, o bitácora, en el cual quedará constancia de todo lo pertinente a la marcha de los trabajos. Este libro será debidamente firmado por el Contratista indicando nombre y documento de identidad y por el interventor con documento de identidad. Esta bitácora será fundamento del cumplimiento de las obligaciones de este contrato.
16. Llevar un registro fotográfico que evidencie el paso a paso de los estudios y diseños, su antes y después. Este registro será revisado por el interventor del contrato y será fundamento de la verificación de cumplimiento que éste lleve a cabo. Desde el inicio de los estudios y diseños, el interventor y los supervisores designados por el FONDO NACIONAL DEL TURISMO, verificarán la ejecución de las diferentes actividades de acuerdo con su especialidad, para certificar los informes de ejecución.
17. Informar oportunamente al interventor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato.

18. Informar o alertar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pueda presentarse durante la ejecución y que genere traumatismos en el desarrollo y entrega oportuna de los estudios y diseños.
19. Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, suspensión, final de los estudios y diseños a y el acta de liquidación del contrato.
20. Cumplir dentro del término pactado en el presente contrato con los requisitos tendientes a su legalización.
21. Cumplir con el pago de todos los salarios y prestaciones sociales de manera oportuna, así como sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. El cumplimiento de esta obligación es requisito de desembolso. Para el efecto el contratista previamente debe presentarle al interventor del contrato, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
22. Cumplir con todas las especificaciones, cantidades, análisis de precios globales, tiempos de ejecución presentados en su oferta y exigidas por parte del FONDO NACIONAL DEL TURISMO.
23. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, de construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, muebles, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, muebles, estructuras, instalaciones o redes.
24. Tomar las medidas de seguridad necesarias para aislar la zona de estudios y diseños, adoptar un reglamento de seguridad para sus trabajos y hacer señalización preventiva necesaria y someterse a las normas de vigilancia, seguridad, requisita y reseña de la entidad.
25. Tramite y obtención de permisos por escrito para instalar las señales en los edificios institucionales, y o residenciales en el caso de ser requerido, resolución Ministerio de Cultura, permisos uso gráfico.
26. Las demás que estén contenidas en los términos de referencia, sus anexos, modificaciones del documento de invitación abierta a presentar ofertas.

**Actividades de carácter administrativo, financiero y jurídico:** Son las necesarias para realizar un adecuado manejo administrativo del contrato de consultoría, de su personal y para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

1. Presentar al supervisor del contrato, con antelación al inicio de las actividades que le correspondan, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica de los profesionales clave y el mínimo solicitado y ofrecido para la ejecución del contrato de En caso de incumplimiento por parte del Consultor en la presentación previa de los soportes del personal, la Interventoría procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
2. Garantizar que el equipo de trabajo principal de profesionales clave ofrecido será el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la



suscripción del contrato, el Consultor vincula un remplazo de cualquiera de ellos deberá garantizar que cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el proceso de selección.

3. Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente cuando aplique.
4. Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual será de especial verificación por el interventor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
5. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la consultoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el Administrador del FONTUR, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
6. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el Administrador del FONTUR, por causa o con ocasión del contrato.
7. Acreditar, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y las cajas de compensación familiar.
8. Responder, en los términos previstos en la ley tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio al Administrador del FONTUR, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerza las funciones del Consultor.
9. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
10. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
11. Atender oportunamente los requerimientos que realice el interventor del contrato.
12. Dar cumplimiento al plan de trabajo presentado y dedicación de los profesionales, entregados por el Consultor de acuerdo a lo previsto en el proceso de contratación. En caso de requerir ajuste a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad.
13. Como obligación posterior a la terminación del contrato, y recibo y aprobación de los diseños, el Consultor, cuando así se requiera, deberá realizar el acompañamiento al Constructor que sea escogido para la ejecución de la obra, de tal manera que se dé respuesta a todas las inquietudes que se tengan al respecto de los estudios y diseños entregados como resultado de esta

Consultoría. El costo de las visitas estarán a cargo del Consultor y estas deberán ser consideradas dentro del valor total de la oferta de la Consultoría, como mínimo una o las que considere el mismo Consultor teniendo en cuenta la complejidad de los diseños.

14. Participar en las reuniones de presentación de avances y socialización de los documentos entregables. Así mismo, ajustar los contenidos propuestos de acuerdo con las observaciones y sugerencias planteadas.
15. Responder, en los términos previstos en la legislación Colombiana por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de Consultoría.
16. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato de Consultoría, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
17. Asistir a todas las reuniones relacionadas con los trabajos objeto de la Consultoría que se celebren en el sitio de desarrollo del proyecto, en las instalaciones del Viceministerio de Turismo o del Administrador del FONTUR, y suscribir las actas correspondientes adelantadas por la interventoría, garantizando que en las actas se incorporen todos los temas tratados, los compromisos adquiridos por las diferentes partes y las decisiones tomadas.
18. Elaborar y entregar los documentos en los plazos establecidos de acuerdo al plan de trabajo aprobado por la Interventoría, adicionalmente presentar los informes que le sean requeridos por el Administrador del FONTUR, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo del contrato.
19. Elaborar y presentar los informes a que haya lugar.

**Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio:** Dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato, El Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en los términos previstos. Igualmente, dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato debe presentar para aprobación de la Interventoría:

1. Documento del Plan de Trabajo en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la consultoría, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto. Incluyendo mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la consultoría en el plazo contractual, los registros, productos e informes consultoría.
2. En el Plan de Trabajo incluir el cronograma de ejecución de los trabajos y documento con cargo y funciones del personal profesional y técnico mínimo requerido para la ejecución del contrato, incluyendo a los profesionales claves y los exigidos durante el proceso de selección con sus hojas de vida y certificados de estudios y experiencia respectivos.
3. Plan de manejo e inversión del anticipo cuando aplique.

**Informes de avance y gestión:** Durante la ejecución de los trabajos descritos, el Contratista Consultor deberá producir y entregar al Interventor los siguientes informes, además de los informes ejecutivos que requiera la Interventoría del contrato o El Administrador del FONTUR. El contenido mínimo de los informes es el siguiente:

- **Informe de entrega de fases para pago:** -Resumen de actividades y desarrollo de la consultoría. -Listado de los productos entregados previstos de cada fase, incluyendo los soportes respectivos. –Soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social. –Soportes para amortización de anticipo. El informe y todos los documentos se deben entregar aprobados por el Interventor con la presentación de la respectiva factura.
- **Informe final:** -Resumen de actividades y desarrollo de la consultoría. -Planos de diseño aprobados por la Interventoría y debidamente firmados por el director de consultoría y los profesionales pertinentes. –Presupuesto de obra, con análisis de precios globales y especificaciones técnicas para cada ítem. –Estudios de suelos, topográficos, hidrológicos, de demanda, y todos los requeridos. -Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas. -Planes de manejo ambiental y gestión social. -Recomendaciones generales. -Paz y salvo, por todo concepto, de los profesionales y subcontratistas. Se debe entregar dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

#### 1.3.7. Presupuesto.

El valor estimado para el presente proceso de contratación será de hasta la suma de **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L (\$439.950.555), incluido IVA** y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo al DVT – 859A– 13 y a la Verificación Disponibilidad Presupuesto No. 562 del 04 de Octubre de 2013, expedido por el Subdirector Administrativo, Financiero y de Recaudo del Fondo Nacional de Turismo.

#### 1.3.8. Duración.

El plazo estimado para la ejecución del contrato a celebrarse será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio con el interventor de Contrato, previa aprobación de la garantía.

**PARÁGRAFO 1º:** El proponente deberá presentar un cronograma de ejecución de los estudios y diseños objeto de la presente selección en la que contemple el plazo máximo; puede plantearse una duración de estudios y diseños inferior a la establecida.

**PARÁGRAFO 2º:** 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 interventor del contrato.

**PARÁGRAFO 3º:** El proponente debe tener en cuenta que para iniciar la ejecución del contrato debe cumplirse con todos los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.

## 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	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Publicación de convocatoria	13 de Mayo de 2014		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Solicitud de aclaración a los términos	14 de Mayo de 2014	16 de Mayo de 2014	<a href="mailto:amorales@fontur.com.co">amorales@fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Respuesta a las observaciones a los términos	21 de Mayo de 2014		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	<b>23 de Mayo de 2014</b> Hora: 11:00 a.m.		<b>FIDUCOLDEX</b> <b>VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR</b> Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.
Publicación Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	28 de Mayo de 2014		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Término para presentar subsanes. Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	03 de Junio de 2014	04 de Junio de 2014	<a href="mailto:amorales@fontur.com.co">amorales@fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Publicación Informe de Verificación de	06 de Junio de 2014		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

Pág.  
21 de  
60

Requisitos Habilitantes Preliminar Evaluación	y de			FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso 9
Observaciones Informe Verificación Requisitos Habilitantes Preliminar Evaluación, observaciones	de de y de a la	09 de Junio de 2014	11 de Junio de 2014	<a href="mailto:amorales@fontur.com.co">amorales@fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Respuesta a las observaciones presentadas Informe Verificación Requisitos Habilitantes Preliminar Evaluación.  Publicación Informe Final Evaluación.	al de de y de de	13 de Junio de 2014		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Selección contratista	del	16 de Junio de 2014		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Suscripción Contrato	de	A partir del 17 de Junio de 2014		Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9

## 2.2. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia y sus anexos pueden ser consultados a partir de la fecha de apertura en el Portal [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) o en la siguiente dirección: **Dirección Jurídica. FONDO NACIONAL DEL TURISMO. Carrera 13 No. 28 01. Piso 9. Edificio Palma Real** de la Ciudad de Bogotá, D.C.

## 2.3. ADENDAS.

**FONTUR** puede modificar o aclarar esta invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los

existentes. La aclaración consiste en precisar el sentido de alguna de sus partes. (ii) Las nuevas declaraciones 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. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre o con cualquiera otro similar que sea suficientemente indicativo de su naturaleza modificatoria o aclaratoria de esta invitación. (iii) **FONTUR** publicará las adendas con una antelación razonable a la fecha señalada como límite temporal para la actuación señalada en el cronograma del proceso. 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.

#### **2.4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Se considera como confidencial la información de **FONTUR** que sea así expresamente calificada por la Ley y la expresamente catalogada por **FONTUR** en desarrollo del presente proceso. La indicación que determine que la información es confidencial, se hará al menos concomitantemente con la entrega de la misma. Se entenderá que respecto de toda información confidencial debe abstenerse de comunicarse a cualquier tercero, así sea en forma sólo parcial. Quien incumpla sus obligaciones de reserva o sus obligaciones de garantizar la reserva deberá responder de manera integral por los perjuicios y daños que ocasione.

#### **2.5. CAMBIO DE REGULACIÓN.**

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

#### **2.5. Aspectos relacionados con la participación en el proceso, el cierre y la entrega de las propuestas.**

En la presente invitación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y en la ley. En el caso de personas jurídicas extranjeras, sea que se presenten individualmente o en consorcio o unión temporal, deberán tener sucursal en Colombia y su objeto social debe guardar relación con la actividad a contratar.

##### **2.5.1. 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.

### **2.5.2. Plazo de la Invitación.**

El plazo de la Invitación será el señalado en el cronograma, término dentro del cual los Proponentes podrán presentar las inquietudes relacionadas con los Términos de la presente Invitación; en las fechas, forma y hora allí señaladas se presentarán las respectivas Propuestas. Si las respuestas no se produjeren antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre de la Invitación, las condiciones de ésta se tomarán conforme a su publicación inicial. Dentro del plazo de la Invitación, se podrán efectuar modificaciones a los términos de la misma.

### **2.5.3. Prórroga.**

Cuando lo estime conveniente **FONTUR**, el plazo de entrega de las propuestas de la presente Invitación podrá prorrogarse antes de su vencimiento. En este caso dicha prórroga se comunicará a través de la página web o del medio apropiado que estime **FONTUR** informándose la modificación del calendario de la invitación mediante Adenda. En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

### **2.5.4. Correspondencia.**

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: **Dirección Jurídica. FONDO NACIONAL DEL TURISMO. Carrera 13 No. 28 01. Piso 9. Edificio Palma Real.** Ciudad de Bogotá, D.C.

La correspondencia relacionada con preguntas, observaciones y las respuestas cuando así se autorice, puede ser remitida al siguiente correo electrónico: Andrea Morales Sánchez: [amorales@fontur.com.co](mailto:amorales@fontur.com.co).

Cualquier comunicación que envíen los posibles proponentes, deberán dirigirla de la siguiente manera:

Señores:  
**Dirección Jurídica**  
**FONDO NACIONAL DEL TURISMO**  
Carrera 13 No. 28 01. Piso 9. Edificio Palma Real

**INVITACIÓN No: FNT- 106 -2014**

**OBJETO: REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**2.5.5. 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.

**2.6. Reserva en Documentos.**

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

**2.7. 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.

**2.8. Impuestos y Deducciones.**

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. El proponente seleccionado pagará -en su calidad de contratista- todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato o sus modificatorios, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

**2.9. Presentación de la Propuesta.**

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, en un **(1) original y (2) copias** ya sea como persona natural o 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 debe realizarse el **23 de mayo de 2014 hasta las 11:00 a.m.**, desde las 8:30 a.m., en la **Calle 28 No. 13 A - 24 Torre B Piso 6 Edificio Museo del Parque de la Ciudad de Bogotá**. 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, PRIMERA COPIA Y SEGUNDA COPIA**, 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 “REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.”***

**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 el Fiduciaria se encuentra ubicada en el piso 6, 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.**

Si se presentare alguna diferencia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el texto del original. 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 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.

De presentarse más de diez (10) propuestas se realizará un sorteo en el momento del cierre de entrega de propuestas para escoger hasta (10) propuestas que continuarán en el proceso de selección.

## **2.10. Correcciones, Aclaraciones, Modificaciones y Retiro de la Propuesta.**

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación Abierta. Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la propuesta, o del consorcio o unión temporal, de acuerdo con los documentos que reposen en **FONTUR**, allegados por el consorcio o unión temporal inicialmente con su propuesta.

## **2.11. Propuestas Parciales.**

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

## **2.12. Propuestas Condicionales.**

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán

por no escritas y el proponente asume que **FONTUR** aceptará su propuesta sin dichas condiciones.

### **2.13. Apertura de la Propuesta.**

De la apertura de las propuestas, se levantará un Acta suscrita por funcionarios en representación de **FONTUR**, donde se consignarán los nombres de los proponentes, los retiros de propuestas si los hubiere, los aspectos que permitan identificar las propuestas, tales como número de folios y las observaciones correspondientes a que haya lugar.

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: Andrea Morales Sánchez: [amorales@fontur.com.co](mailto:amorales@fontur.com.co)

## **CAPITULO III**

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES**

#### **3.1. REQUISITOS GENERALES.**

**FONTUR** realizará el análisis jurídico, técnico y financiero 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.

**Los requisitos y documentos de habilitación de las propuestas están determinados en el capítulo IV de estos Términos de Referencia.**

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 Abierta. 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.

Para el otorgamiento del contrato será suficiente contar con una (1) propuesta hábil que cumpla con los requisitos señalados.

**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.**

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.

### **3.1.1 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 financiera y 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 o NO CUMPLE.

### **3.1.2 Verificación de documentos y capacidad financiera definidos como factores habilitadores.**

La revisión de los documentos presentados para verificación de la capacidad financiera del proponente no otorgará puntaje alguno. Se trata solamente de determinar si la propuesta cumple o no con los requerimientos financieros de la presente invitación, cuya omisión origina el rechazo de la propuesta por inhabilidad de la misma.

Para que la propuesta pueda ser objeto de estudio financiero el proponente debe haber presentado los estados financieros y todos y cada uno de los documentos de carácter económico habilitadores requeridos en esta invitación, según se mencionaron anteriormente, con el lleno de todos y cada uno de los requisitos exigidos en los mismos.

Finalizada la verificación de la capacidad financiera, la propuesta pasará a evaluación técnica, siempre que hubiere resultado habilitada. En caso negativo será rechazada como no habilitada.

### **3.1.3 Verificación de los requisitos técnicos establecidos como habilitantes**

Se efectuará un análisis del contenido de las propuestas calificadas como **habilitadas** desde el punto de vista jurídico y financiero, 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.

**FONTUR** podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue documentos previstos para la habilitación jurídica, financiera y técnica 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 o No Cumple y será rechazada.

### **3.1.4. Proponente único.**

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con el único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su propuesta fuere favorable para **FONTUR** y cumpliera con los requisitos habilitantes previstos en estos Términos de Referencia.

### **3.1.5. Solicitudes de aclaración o complementación.**

Hasta antes de la fecha prevista en el cronograma para el traslado de los resultados de las evaluaciones, **FONTUR** podrá solicitar aclaraciones a la propuesta. En la solicitud concederá un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los proponentes. En ningún caso la aclaración

podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta. En caso de que la aclaración mejore la propuesta presentada, esta será rechazada.

Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos o matemáticos. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar o mejorar la propuesta. En caso de que la aclaración mejore la propuesta presentada, esta será rechazada.

### 3.1.6. 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 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, financieros y técnicos 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 no cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
- h. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación; o cuando se presente la propuesta vía fax o por correo electrónico.
- i. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- j. 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 relacionadas con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- k. Cuando el proponente, sus representantes legales 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.
- l. 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

- influnciar indebidamente alguno de los procesos de contratación adelantados por dicha entidad.
- m. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los Proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros Proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas.
  - n. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
  - o. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
  - p. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta invitación a proponer, alterando su sentido.
  - q. Cuando la propuesta no cubra en su totalidad el objeto y el alcance técnico solicitado en estos Términos de Referencia o los modifique.
  - r. 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.
  - s. Cuando no se cumpla con la conformación del personal mínimo o el personal propuesto no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en cuanto a profesión o formación académica, experiencia general y disponibilidad o dedicación al proyecto.
  - t. Cuando la Carta de Presentación de la propuesta se entregue sin firma del representante legal o apoderado debidamente facultado y acreditado como tal.
  - u. Cuando 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**.
  - v. En el evento en que en la propuesta económica no se presente en pesos colombianos, a no ser que ello se permita en los términos de referencia.
  - w. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

### **3.2. PROPUESTAS CONJUNTAS. (CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES).**

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

### **3.3. CONTRATO DE PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.**

La promesa de sociedad futura deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley civil y comercial para la promesa de contrato, su perfeccionamiento y validez.

### **3.4. 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.

### 3.5. HABILIDADES 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.

### 3.6. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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.

### 3.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

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

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.

## CAPÍTULO IV

### DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

#### 4.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTES.

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 calificación es de **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

**4.1.1. 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, 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.

**4.1.2. 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.

**4.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal (Cuando aplique).**

Las personas naturales, 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:



1. Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.
2. El objeto social principal de la sociedad deberá relacionarse directamente con el objeto del contrato.
3. 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 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.

#### **4.1.4. Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal.**

Los Consorcios o Uniones Temporales que participen deberán acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que conste de manera expresa el acuerdo correspondiente y se señalen las reglas básicas que regulan las relaciones entre los participantes del mismo, en particular, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones en el contrato ofrecido. La carta de presentación y el documento de conformación del consorcio o unión temporal, deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

- a. Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.
- b. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **FONTUR**. No obstante, independiente de la participación y de la modalidad de contrato que se adopte, para este proceso, no se aplicará la regulación de los consorcios y uniones temporales contenida en la Ley 80 de 1993, por tanto, las personas que integren un consorcio o unión temporal, a la luz de esta invitación abierta, serán solidariamente responsables en el cumplimiento de las obligaciones del eventual contrato que llegue a celebrarse.
- c. El término de duración del consorcio o unión temporal, el cual debe corresponder al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- d. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección, a permanecer consorciados o unidos durante el plazo de ejecución del contrato y un año más. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

**4.1.5. 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.

**4.1.6. 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.

**4.1.7. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación.**

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

**4.1.8.** Para la presente Invitación abierta, no se requiere la constitución de garantía de seriedad de la propuesta, no obstante para la ejecución del contrato resultante de la invitación, es necesaria la constitución de Garantías las cuales deberán cumplir lo establecido en el Manual de Contratación de **FONTUR**.

**4.1.9. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República,** con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación. En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes de responsabilidad fiscal de los proponentes y sus representantes legales con la certificación expedida por la Contraloría General de la República. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se verificará dicha información de cada uno de sus integrantes en forma independiente.

**4.1.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedida por la Procuraduría General de la Nación** En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes disciplinarios de los proponentes y sus representantes legales con la certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de

Consortios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se verificará dicha información de cada uno de sus integrantes en forma independiente.

**4.1.11. Certificado judicial, expedido por la Policía Nacional** En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes judiciales de los proponentes y sus representantes legales. Para el caso de Consortios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se verificará dicha información de cada uno de sus integrantes en forma independiente.

**4.1.12. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% de la persona natural que suscribirá el contrato (Representante Legal o apoderado, debidamente facultado)**

**4.1.13. Formato FTJA11 de inscripción de proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo No. 3)**

**Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTJA 11:**

- a) Diligenciar los datos de conocimiento del primer recuadro en su totalidad, información que es de obligatorio diligenciamiento.
- b) Diligenciar el tipo de producto o servicio que ofrece la persona jurídica, natural o la forma asociativa del proponente.
- c) Diligenciar los datos de contacto en su totalidad, información que es de obligatorio diligenciamiento, marcando cada uno de los espacios de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación legal y el RUT del proponente, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.  
**NOTA:** En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- d) El proponente deberá diligenciar la casilla de **referencias comerciales**, información que es de obligatorio diligenciamiento.

**NOTA:** En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

- e) El recuadro de **firma** debe ser diligenciado en su totalidad.

**4.1.14 Formato FTCCR03 de conocimiento de clientes ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo No. 4-5 según sea persona natural o jurídica):** El formulario FTCCR 03 deberá ser diligenciado por cada uno de los proponentes, ya sean personas naturales o

jurídicas, individuales o bajo alguna forma de asociación; los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con su anexo y un formulario adicional junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

### **Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTCT 03 Persona Natural (Anexo No. 5):**

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) Diligenciar los espacios de **datos generales** marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) Diligenciar los espacios de **datos cónyuge** marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- d) Diligenciar los espacios de **información actividad económica** marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que ningún espacio quede en blanco.
- e) Si el proponente tiene la calidad de **independiente o empleado socio**, deberá diligenciar las casillas de este recuadro, en caso de no tener dicha calidad, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- f) El proponente deberá diligenciar el recuadro denominado **información financiera**, la cual debe reflejar la información consignada en la declaración de renta.
- g) El proponente deberá diligenciar completamente los recuadros de **referencia familiar y referencia personal**, la cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- h) El proponente deberá diligenciar la casilla de **referencia financiera**, en caso de no tener operaciones en moneda extranjera se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- i) El proponente deberá leer cuidadosamente el recuadro **declaración de origen y destino de fondos** con el fin de dar respuesta al numeral 4 del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- j) El recuadro de **firma y huella** debe ser diligenciado en su totalidad, teniéndose en cuenta que la impronta de la huella dactilar del índice derecho debe ser clara, en caso de presentar algún tipo de enfermedad o impedimento el proponente deberá acreditar los documentos donde conste la enfermedad o el impedimento. Si la impronta de la huella no es legible en el formulario, el proponente podrá subsanar esta inconsistencia adjuntado una fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% junto con la impronta de la huella legible.

**NOTA: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria.**

### **Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTCT 03 Persona Jurídica (Anexo No. 4):**

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) Diligenciar los espacios de **información básica** marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) Diligenciar los espacios de **tipo de entidad y naturaleza jurídica** marcando cada uno de los espacios de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación legal y el RUT del proponente, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- d) **NOTA:** En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- e) Diligenciar el espacio de **representante legal** con la información del representante legal del proponente que va a suscribir los formularios, la cual es de obligatorio diligenciamiento.
- f) Diligenciar el espacio de **socios o asociados con participación igual o superior al 5% del capital social directa o indirectamente** en su totalidad. En caso de no ser suficientes las casillas del formulario el proponente podrá en documento anexo indicar lo señalado en este literal, el cual deberá ser suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal del proponente.
- g) **NOTA:** Si dentro de la composición accionaria del proponente se encuentran personas jurídicas, el representante legal o Revisor Fiscal de ésta deberá suscribir una certificación en la cual indique la composición accionaria de la misma. Información que es de obligatorio diligenciamiento.
- h) El proponente deberá diligenciar la casilla de **referencia financiera**, en caso de no tener operaciones en moneda extranjera se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- i) **NOTA:** En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- j) El proponente deberá diligenciar la casilla de **referencia comercial proveedores o clientes**, información que es de obligatorio diligenciamiento.
- k) **NOTA:** En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- l) El proponente deberá diligenciar el recuadro denominado **información financiera**, la cual debe reflejar la información consignada en los estados financieros.
- m) **NOTA:** En caso que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se deberá diligenciar la información con la que se cuente al

momento de la presentación de la propuesta. En caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

- n) El proponente deberá leer cuidadosamente el recuadro **declaración de origen y destino de fondos** con el fin de dar respuesta al numeral 4 del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- o) El recuadro de **firma y huella** debe ser diligenciado en su totalidad por la persona que diligenció el recuadro **representante legal**, teniéndose en cuenta que la impronta de la huella dactilar del índice derecho debe ser clara, en caso de presentar algún tipo de enfermedad o impedimento el proponente deberá acreditar los documentos donde conste la enfermedad o el impedimento. Si la impronta de la huella no es legible en el formulario, el proponente podrá subsanar esta inconsistencia adjuntado una fotocopia del documento de identificación ampliado al 150% junto con la impronta de la huella legible.

**NOTA: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario.**

#### 4.1.15. ANEXOS AL FORMULARIO FTCR03

##### **Persona natural**

- a) Formato FTCR03 original y completamente diligenciado
- b) Huella legible y firma en original en formato FTCR03
- c) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%

Si el proponente tiene la calidad de **empleado**, deberá entregar:

- a) Copia del certificado de ingresos y retenciones
- b) Declaración de renta (si es declarante)
- c) Certificado laboral no mayor a 30 días calendario de expedido

Si el proponente tiene la calidad de **pensionado**, deberá entregar:

- a) Certificado de pensiones
- b) Desprendible de pago de los últimos tres meses o declaración de renta si es declarante

Si el proponente tiene la calidad de **independiente**, deberá entregar:

- a) Constancia de honorarios
- b) Certificado de contratos(no mayor a 30 días calendario, indicando vigencia y tipo de servicio)
- c) Constancia de comisiones
- d) Rendimientos de inversiones (copia del título valor)

- e) Contratos de arrendamiento o extractos bancarios de los últimos tres meses
- f) En caso de no contar con los documentos anteriores de ser propietario de empresa anexar estados financieros junto con certificación firmada por contador público y fotocopia de la tarjeta profesional del mismo
- g) Copia última declaración de renta

Si el proponente tiene la calidad de **socio**, deberá entregar:

- a) Certificado de existencia y representación legal o documento donde conste la calidad de socio.
- b) Copia de la declaración de renta.

#### **Persona jurídica**

- a) Formato FTCCR03 original y completamente diligenciado
- b) Huella legible y firma en original en formato FTCCR03
- c) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%
- d) Documento de conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura
- e) Fotocopia del RUT
- f) Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días
- g) Fotocopia del documento de identidad del representante legal legible al 150%
- h) Fotocopia declaración de renta último periodo gravable
- i) Estados financieros certificados por contador público o revisor fiscal de los últimos dos años
- j) Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público legible, quien firma los estados financieros.
- k) Certificación composición accionaria de primer nivel firmada por representante legal y/o revisor fiscal.
- l) Certificación composición accionaria de segundo nivel firmada por representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con lo previsto por el numeral o) del numeral 3.7.1.2.

**4.1.16. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (Anexo No. 6)**

**4.1.17. Formato de Autorización Consulta Centrales de Riesgo debidamente diligenciado. (Anexo No. 7)**

**NOTA:** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente y cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente los documentos antes mencionados.

**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.****4.1.18. Garantía de seriedad de la propuesta.**

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta económica incluido el IVA y con una vigencia igual a tres (3) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la Invitación. Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

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.”

Así mismo, la garantía también puede consistir en el otorgamiento de una carta de crédito stand by expedida por una entidad bancaria, la cual debe cumplir lo contemplado en el presente capítulo y cuyo beneficiario sea el Patrimonio Autónomo FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR.

Dicha póliza o garantía se hará efectiva si el contrato no es suscrito o no puede serlo por incumplimiento del proponente en la fecha prevista. En caso de prórroga de la fecha para selección del contratista, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha.

El beneficiario será PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR NIT, 900.649.119-9. El afianzado será el proponente (en caso de consorcio o uniones temporales deben figurar todos los miembros debidamente identificados).

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su Sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes y **NO** a nombre de sus representantes legales.

En caso que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije **FONTUR**, lo cual será solicitado por escrito.



La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas, podrán ser devueltas a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

**FONTUR** hará efectiva la totalidad de la garantía, quedando el valor asegurado a favor del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONTUR a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b) Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

Sin embargo, es de tener en cuenta que la ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por lo que FONTUR podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

#### **4.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES.**

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

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

**4.2.1. Estados Financieros:** Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2013, comparativos con el año 2012, acompañados de sus correspondientes Notas a los Estados Financieros, firmados por el Representante legal, Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal.

Si se trata de proponente extranjero, los estados financieros que se citan en este numeral deben corresponder a los que den cuenta de la actividad de la sucursal en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.

El Representante Legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los documentos mencionados, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal del proponente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, que se acompaña con la propuesta.

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

Igualmente, en el evento que el proponente o uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que conformen el proponente, no cuente con vigencia de constitución mayor a un año, deberá aportar, para la verificación de los estados financieros, los balances iniciales de constitución de la Sociedad, Compañía o Empresa.

**4.2.2. 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.

**4.2.3. Copia de la Declaración de Renta Correspondiente al Año Gravable 2013:** 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 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 2012 de forma individual.

**NOTA:** Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente los documentos antes mencionados.

### 4.3. VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS - (Habilitante)

Las propuestas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por FONTUR y se realizará de conformidad con los indicadores financieros, que serán calculados con base en la información suministrada.

El proponente será habilitado financieramente (CUMPLE o NO CUMPLE), si acredita: Índice de Patrimonio mayor o igual al 0%, Índice de Endeudamiento: Menor o Igual al 90% e Índice de Liquidez Mayor o Igual al 1.

INDICADOR	PARÁMETROS FONDO NACIONAL DE TURISMO
<b>ÍNDICE DE LIQUEZ</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente	<b>Mayor o igual a 1</b>
<b>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</b> Pasivo total / Activo Total	<b>Menor o igual a 90%</b>
<b>INDICE DE PATRIMONIO</b> Total Activo – Total Pasivo / Total del presupuesto de la invitación	<b>Mayor o igual a 0%</b>

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, se realizará la verificación financiera, sobre la sumatoria de la consolidación de los Estados Financieros de cada uno de los integrantes de la figura asociativa en que presente la propuesta.

**NOTA:** Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser rechazada la propuesta financieramente.

#### 4.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES.

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

##### 4.4.1. EXPERIENCIA GENERAL REQUERIDA DEL PROPONENTE.

Los proponentes deben acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos donde su objeto o alcance contemple **ACTIVIDADES DE DISEÑO DE SEÑALIZACIÓN PEATONAL O VEHICULAR**.

La experiencia general se debe acreditar con contratos terminados en los últimos ocho (8) años contados a partir de la fecha de cierre del proceso. La suma de los valores de los contratos certificados debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto previsto para el presente proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales SMML en Colombia, del año de la terminación del respectivo contrato.

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, marcando la casilla GENERAL (**Anexo No. 8**), en donde expresará el valor del contrato en Salarios Mínimos Mensuales Legales SMML en Colombia, del año de la terminación del respectivo contrato. Sólo se evaluará el número de contratos solicitados en el orden que se relacionen en el formulario. De no presentarse el formulario diligenciado sólo se evaluarán las primeras certificaciones presentadas en la propuesta original hasta el número máximo de contratos solicitados en el orden de foliación de la misma.

Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato principal, quedando ésta como una sola certificación.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones o el contrato acompañado del Acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final del mismo. La certificación deberá ser suscrita por la entidad contratante. En todo caso se podrá solicitar aclaraciones de la información registrada en el acta o la documentación que el Comité Evaluador considere necesaria para validar la experiencia.

Si se presenta Consorcio y Unión Temporal, la experiencia será la sumatoria de experiencia de los miembros.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en contratos en las cuales haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia. En este caso, el proponente debe en la certificación de experiencia indicar el porcentaje de participación.

**FONTUR** se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los proponentes sobre su experiencia.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, se considerará para efectos de la evaluación del factor experiencia general, el porcentaje de participación establecido y expresado en el **FORMULARIO - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**, para el porcentaje del valor del contrato.

**FONTUR** se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, aún con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta. En caso que la información suministrada para hacer valer la experiencia general sea inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

#### **4.4.1.1 Requisitos que deben cumplir las certificaciones de experiencia.**

##### **4.4.1.1.1 Presentación.**

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

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre y número de documento de identidad del contratista a quien se le expide la certificación.
3. Número, fecha y objeto del contrato.
4. Valor ejecutado.
5. Fecha de iniciación del contrato.
6. Plazo de ejecución del contrato o fecha de terminación.
7. Manifestación expresa de cumplimiento del contrato.
8. Datos de contacto para verificación.
9. La certificación deberá estar diligenciada en la papelería original del contratante o en formato especial del contratista.
10. Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por persona autorizada por éste.
11. En caso que la certificación o el contrato sea expedido para un consorcio o unión temporal, en los mismos debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

12. 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.
13. No se aceptaran auto certificaciones.

En caso de que las certificaciones o los contratos que aporte, no cumplan con lo exigido en los numerales anteriores se considerara el criterio respectivo como “No Habilitante” o No Cumple.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en alguna certificación o no aporta certificación, se deberá anexar copia del Contrato, Acta de Liquidación, y/o Acta de Recibo Final, siempre y cuando estos documentos contengan la información, y donde conste la ejecución a satisfacción de la entidad contratante.

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

#### 4.4.2. EQUIPO DE TRABAJO CLAVE

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO PROFESIONALES CLAVES (Anexo No. 9)**. Sólo se evaluará el perfil de los candidatos incluidos en el formulario, uno por cada cargo. De no presentarse el formulario sólo se evaluarán los primeros candidatos presentados en la propuesta original uno por cada cargo solicitado.

PROFESIONALES CLAVE				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Especifica Mínima Solicitada	Dedicación
Director del proyecto	Arquitecto o Administrador de empresas o Publicista o ingeniero industrial.	Experiencia mínima de seis (6) años a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica: mínimo una (1) certificación como director en proyectos de Estudios y Diseños de señalización peatonal o vehicular o turística.	30%
Coordinador del proyecto	Ingeniero industrial o Arquitecto.	Experiencia mínima de cinco (5) años a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica: mínimo una (1) certificación como coordinador o director de consultoría de Estudios y Diseños en proyectos de señalización peatonal o vehicular o turística.	100%

PROFESIONALES CLAVE				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Especifica Mínima Solicitada	Dedicación
Profesional de apoyo (1) (diagnóstico y formulación)	Arquitecto Publicista ingeniero industrial diseñador Gráfico.	Experiencia mínima de cuatro (4) años a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique.	Experiencia específica: mínimo una (1) certificación como profesional o asesor o diseñador en proyectos de señalización peatonal o vehicular o turística.	100 %
Profesional de apoyo (1) (diagnóstico y formulación)	Arquitecto Publicista ingeniero industrial diseñador Gráfico.	Experiencia mínima de cuatro (4) años a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique.	Experiencia específica: mínimo una (1) certificación como profesional o asesor o diseñador en proyectos de señalización peatonal o vehicular o turística.	100 %

Los estudios de postgrado en temas referentes a la profesión o la actividad requerida serán validados como años de experiencia general de acuerdo a la siguiente equivalencia: Especialización 1 año, Maestría 2 años, Doctorado 3 años.

Para la verificación de la experiencia se debe adjuntar la copia del título profesional. Teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Para los profesionales Colombianos se deberá anexar además copia de la tarjeta profesional o certificado donde indique la fecha de expedición de la misma. Para las profesiones que no están obligadas a expedir tarjeta profesional para su ejercicio, la experiencia general se contará a partir de la fecha de grado, por lo tanto deberá anexar copia del diploma o acta de grado.
2. En el caso de que el proponente al que se seleccione para la ejecución del objeto del contrato, haya presentado un profesional extranjero dentro de su propuesta, deberá entregar a la interventoría del Contrato la convalidación del título profesional ante el Ministerio de Educación o un permiso temporal expedido por la entidad reguladora de cada profesión a efectos de dar inicio al contrato.

**Cada profesional clave debe presentar una carta firmada con la intención de participar en el proyecto para la firma proponente.** No se evaluará al profesional que no presente la carta de intención.

Un mismo profesional no podrá presentar carta de intención en más de una propuesta; de ocurrir este evento, no será tenido en cuenta dicho profesional al momento de la evaluación de ninguna de las propuestas de las cuales haga parte.

Las certificaciones de experiencia de los profesionales deberán ser expedidas por la entidad para quien trabajó, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Nombre o razón social de la Empresa o Persona Natural para quien trabajó.
- b) Nombre del profesional.
- c) Nombre del proyecto en el cual trabajo y descripción.
- d) Cargo desempeñado.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación en el cargo.
- f) La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- g) No se aceptan auto certificaciones.

En caso de que la información suministrada para hacer valer al profesional sea falsa o inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Además de los anteriores profesionales, el contratista deberá disponer de los siguientes profesionales adicionales mínimos requeridos los cuales deben ser presentados al interventor para la suscripción del acta de inicio:

PROFESIONALES MINIMOS REQUERIDOS ADICIONALES				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Solicitada	Dedicación
Auxiliar administrativo	Tecnólogo en administración o Administrador de empresas.	Experiencia mínima de un (1) año a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional.	(1) Certificación de experiencia mínima solicitada como auxiliar administrativo.	100 %
Dibujante	Técnico delineante arquitectura Tecnólogo desarrollo grafico o diseñador grafico	Experiencia mínima de un (1) año a partir de la obtención del título o expedición de la tarjeta cuando aplique.	(1) Certificación de experiencia mínima solicitada como dibujante en proyectos de señalización.	100%
Profesional de apoyo (1) (diagnóstico y formulación)	Arquitecto o Publicista o ingeniero industrial o diseñador Gráfico.	Experiencia mínima de cuatro (4) años a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique.	Experiencia específica: mínimo una (1) certificación como profesional o asesor o diseñador en proyectos de señalización peatonal o vehicular o turística.	100 %

PROFESIONALES MINIMOS REQUERIDOS ADICIONALES				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Solicitada	Dedicación
Profesional de apoyo (1) (diagnóstico formulación) y	Arquitecto o Publicista o ingeniero industrial o diseñador Gráfico.	Experiencia mínima de cuatro (4) años a partir de la obtención del título profesional o expedición de la tarjeta profesional cuando aplique.	Experiencia específica: mínimo una (1) certificación como profesional o asesor o diseñador en proyectos de señalización peatonal o vehicular o turística.	100 %

El contratista para cambiar el personal profesional propuesto y aprobado deberá comunicar tal hecho a la supervisión, para lo cual debe presentar la hoja de vida del nuevo profesional, quien deberá tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), del profesional solicitado en el presente proceso.

Adicionalmente, el Contratista debe garantizar durante la ejecución del contrato que dispone de los profesionales y técnicos idóneos para atender los temas referentes a las distintas especialidades de las actividades del proyecto, y otros que se requieran para la debida ejecución del contrato, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad.

**Dentro del cálculo de su propuesta el proponente debe contemplar el costo y el tiempo de dedicación de los profesionales claves, de los mínimos requeridos y de los que considere se necesiten para ejecutar los trabajos.** De igual forma, en la presentación de la propuesta del equipo de trabajo clave, cada proponente deberá tener en cuenta que el porcentaje de dedicación de cada profesional y el tiempo de ejecución del contrato, no podrán ser disminuidas, situación que debe verse reflejada en la propuesta económica presentada.

**Nota: El proponente debe dar cumplimiento al porcentaje de dedicación y tiempo de permanencia establecido en la presente invitación.**

### **SANCIONES POR OMISIÓN DE PERSONAL**

Si durante el proceso de ejecución el contratista no tiene laborando el profesional o profesionales claves propuestos y los mínimos requeridos de acuerdo a los términos de referencia y a la misma propuesta, FONTUR por cada profesional propuesto y por cada profesional mínimo requerido que no esté laborando, descontará a manera de sanción de los pagos pendientes la suma de tres (3) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por cada día calendario que no se tenga cada profesional.

El contratista podrá cambiar al profesional o profesionales propuestos aprobados por la Interventoría o supervisor, para lo cual previamente debe presentar la hoja de vida del



nuevo profesional, quien deberá tener como mínimo la experiencia general y específica, y los estudios, del perfil mínimo solicitado, si no cumple con lo previsto, la Interventoría podrá aceptarlo si lo considera capacitado, pero el Administrador del FONTUR por cada profesional que no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, descontará a manera de sanción de los pagos pendientes, la suma de un (1) salario diarios legales vigentes (SDLV) por cada día calendario que se remplace el profesional pedido por otro de menor perfil.

#### 4.5. DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONÓMICO.

El proponente debe tener en cuenta para formular su propuesta económica que es a **PRECIO GLOBAL**, la cual deberá presentar en medio físico y magnético en Excel, teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- Todos los valores deberán estar ajustados a unidades sin decimales y expresados en COP – Pesos Colombianos.

Diligenciar en el **FORMULARIO PRESUPUESTO POR HONORARIOS (Anexo No. 10)**, la totalidad de las casillas correspondientes a:

- Costos de personal (cargo, tarifa mensual, permanencia en meses, dedicación mensual, valor parcial)
- Factor multiplicador
- Total Costos de Personal
- Otros Costos Directos (descripción, unidad, valor unitario, cantidad, valor parcial)
- Total Otros Costo Directos
- Subtotal Costos
- IVA
- Valor Total

El proponente debe diligenciar adicionalmente el **FORMULARIO ANÁLISIS DE FACTOR MULTIPLICADOR (Anexo No. 11)**. De no hacerlo se descontará de la calificación de la propuesta con 5 puntos.

**FONTUR** verificará que las propuestas económicas no contengan errores aritméticos. El factor multiplicador presentado en el **FORMULARIO ANÁLISIS DE FACTOR MULTIPLICADOR** será el mismo utilizado en el cálculo de la propuesta económica para efectos de corrección. En caso de error en las multiplicaciones o la sumatoria de los valores parciales, **FONTUR**, efectuará la rectificación de los errores que encuentre modificando el valor de la propuesta y esta propuesta corregida será aceptada por parte del oferente en caso que se le adjudique el contrato.

La propuesta corregida no podrá sobrepasar el 100% del Presupuesto Estimado, ni podrá ser inferior al 95% del mismo, si el valor de la propuesta corregida llegase a estar por fuera de los límites, la propuesta será rechazada.

**CAPITULO V****CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS****5.1. 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. Se seleccionará a un solo proponente. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores, sobre una asignación máxima total de trescientos (300) puntos.

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTAJE</b>
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	100 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO	100 PUNTOS
VALOR DE PROPUESTA ECONÓMICA	100 PUNTOS
<b>TOTAL</b>	<b>300 PUNTOS</b>

**5.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA (100 PUNTOS)**

El proponente debe diligenciar el **FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, marcando la casilla ESPECÍFICA. Sólo se evaluará máximo el número de contratos solicitados en el orden que se relacionen en el formulario. De no presentarse el formulario sólo se evaluarán las primeras certificaciones presentadas en la propuesta original hasta el número máximo de contratos solicitados en el orden de foliación de la misma.

El cumplimiento de la experiencia específica se verificara mediante la presentación de mínimo uno (1) o máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados en los últimos ocho (8) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, donde se contemple el desarrollo de las siguientes actividades:

- **Consultoría en señalización de proyectos de interés cultural o patrimonial.**
- **Señalización turística peatonal.**

Las actividades solicitadas se pueden demostrar con uno o máximo dos (2) contratos.

La experiencia específica se puede acreditar con los mismos contratos de la experiencia general.

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones o el contrato acompañado del Acta de Liquidación y/o acta de recibo final del mismo. La certificación deberá ser suscrita por la entidad contratante.

Las certificaciones o los contratos y actas de liquidación que acrediten la experiencia específica deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Número y objeto del contrato.
- d) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- e) Valor Ejecutado.
- f) La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide, en representación de la entidad contratante.
- g) En caso que la certificación o el contrato sea expedido para un consorcio o unión temporal, en los mismos debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- h) 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.
- i) No se aceptan auto certificaciones

Si alguno de los elementos mínimos de información, no se encuentra en alguna certificación o no aporta certificación, se deberá anexar copia del contrato, acta de liquidación, y/o acta de recibo final, siempre y cuando estos documentos contengan la información, y donde conste la ejecución a satisfacción de la entidad contratante.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada:

Si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, la misma no será tenida en cuenta.

En caso de que la información suministrada para hacer valer la experiencia específica, sea falsa o inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

Al proponente por cada actividad certificada se otorgará cien (100) puntos, si no se certifica o el documento no es válido se otorgará cero (0) puntos.

La calificación por experiencia específica se calcula mediante la siguiente fórmula aproximando el resultado a la unidad.

$$CE = \frac{CE_1 + CE_2 + \dots + CE_n}{n}$$

En donde: **CE** = Calificación experiencia específica  
**CE<sub>i</sub>** = Calificación por cada actividad específica solicitada  
**n** = Cantidad de actividades específicas solicitadas

### 5.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO (100 PUNTOS)

Cargo a Desempeñar	Experiencia Específica adicional a la mínima solicitada del equipo de trabajo	Puntaje
Director del proyecto-uno (1)	Por una (1) certificaciones de experiencia específica adicional a la mínima requerida en <b>proyectos de señalización peatonal, vehicular o turística</b> , Obtendrá veinticinco (25) puntos, hasta un máximo de cincuenta (50) puntos, si llegare a presentar otra certificación adicional.	50 puntos
Coordinador del proyecto – uno (1)	Por una (1) certificaciones de experiencia específica adicional a la mínima requerida en <b>proyectos de señalización peatonal, vehicular o turística</b> , Obtendrá quince (15) puntos, hasta un máximo de treinta (30) puntos, si llegare a presentar otra certificación adicional.	30 Puntos
Profesional de apoyo (1) (diagnóstico y formulación)	Por una (1) certificaciones de experiencia específica adicional a la mínima requerida en <b>proyectos de señalización peatonal, vehicular o turística</b> , Obtendrá cinco (5) puntos, hasta un máximo de diez (10) puntos, si llegare a presentar otra certificación adicional.	10 puntos
Profesional de apoyo (1) (diagnóstico y formulación)	Por una (1) certificaciones de experiencia específica adicional a la mínima requerida en <b>proyectos de señalización peatonal, vehicular o turística</b> , Obtendrá cinco (5) puntos, hasta un máximo de diez (10) puntos, si llegare a presentar otra certificación adicional.	10 puntos

### 5.1.2. VALOR PROPUESTA ECONÓMICA (100 PUNTOS)

Se asignará el máximo puntaje de cien (100) puntos, al oferente cuya propuesta corregida esté más cerca por debajo de la media geométrica. Para el cálculo de la media geométrica se tendrán en cuenta el valor de la propuesta corregida de todas las propuestas hábiles presentadas y se aplicará la siguiente fórmula:

$$MG = \sqrt[n]{PE_1 \times PE_2 \times PE_3 \times \dots \times PE_n}$$

MG = Media Geométrica

PE<sub>i</sub> = Propuesta Económica Corregida de cada Oferente

n = Cantidad de Propuestas Hábiles Presentadas

Para el resto de propuestas rectificadas, se restarán de a 10 puntos en orden de cercanía a la media geométrica por debajo, agotadas las ofertas por debajo de la media geométrica se continuará restando de a 10 puntos a las que estén por encima en orden de cercanía a la media geométrica.

### 5.1.3. Declaratoria Desierta.

La declaratoria de desierto 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 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 y las adendas que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por **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, jurídico y financiero 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 Abierta.

#### **5.1.4. Interrupción o Terminación Anticipada del Proceso de Selección.**

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que hagan inconveniente o innecesaria la contratación objeto de esta Invitación, **FONTUR** se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, total o parcialmente, suspenderlo e interrumpirlo en el estado en que se encuentre, condición que aceptan los proponentes con la sola presentación de la propuesta. En consecuencia, los proponentes renuncian expresamente a presentarle a **FONTUR** cualquier acción, reclamación o demanda, en virtud a lo dispuesto anteriormente. Inclusive, por razones presupuestales, y así lo aceptan los proponentes, con la sola presentación de la propuesta, **FONTUR** podrá terminar anticipadamente el contrato o negocio jurídico que surja como consecuencia de la presente Invitación, sin que ello implique indemnización de perjuicios a favor del proponente seleccionado, quien renuncia a reclamaciones judiciales o extrajudiciales. No obstante, esta invitación hace parte del negocio jurídico que llegue a celebrarse y esta condición se consignará igualmente en los términos del referido negocio jurídico.

#### **5.1.5. Desempate.**

En caso de empate, **EL FONTUR** aplicará los siguientes criterios de desempate:

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **FONTUR**, utilizará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en la experiencia específica del proponente, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el mayor puntaje obtenido en el Equipo de Trabajo Clave, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, la propuesta económica corregida que tenga el menor valor, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, el sistema de sorteo por balotas.

#### **5.1.6. Adjudicación del contrato.**

**FONTUR**, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos legales, financieros 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, o haya cumplido la condición para el desempate establecida en el numeral **5.1.6.** anterior.

No obstante lo anterior **FONTUR** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierta, 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.

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 través de la página web [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co).

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerida por **FONTUR**.

#### **5.1.7. 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, 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 propuesta no genera un efecto vinculante para con **FONTUR**.

#### **5.1.8. 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 VI**

#### **CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

##### **6.1. OBJETO.**

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

##### **6.2. VALOR.**

El valor del contrato será el valor de la propuesta seleccionada.

##### **6.3. FORMA DE PAGO.**

**FONTUR**, cancelará al Contratista el valor del contrato así:

- a) Un 30% del valor total del contrato en calidad de pago anticipado con la aprobación de la póliza respectiva, suscripción del Acta de Inicio correspondiente, aprobación del plan de inversión del anticipo por parte de interventoría y presentación de la cuenta de cobro respectiva por parte del contratista al Administrador del Fondo Nacional de Turismo.
- b) Tres pagos iguales del 20% con la suscripción de Actas Parciales de Recibo de Productos suscritas por Consultor e Interventor. De cada una de las actas suscritas, se descontará la tercera parte del anticipo como amortización del mismo, hasta completar el 100% de dicho anticipo. Los tres pagos parciales serán de acuerdo a la entrega de los siguientes productos:  
**Primer pago** con el recibo a satisfacción de los productos de la fase 1 definidos en los términos de referencia.  
**Segundo pago** con el recibo a satisfacción de los productos de la fase 2 definidos en los términos de referencia.  
**Tercer pago** con el recibo a satisfacción de los productos de la fase 3 definidos en los términos de referencia.
- c) Pago final del 10% del valor del contrato, con la suscripción del Acta de Liquidación Bilateral del Contrato, previa suscripción del Acta Final de Consultoría por parte del Consultor e Interventor, suscripción del Acta de Entrega y Recibo Final del Proyecto por parte de Consultor, Interventor, Administrador del Fondo Nacional de Turismo y Viceministerio de Turismo, entrega del Informe Final del Consultor aprobado por el Interventor y las respectivas licencias y permisos requeridos.

Para cada uno de los pagos el contratista, en caso de persona Jurídica deberá presentar con la factura o cuenta de cobro, 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.

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

**Parágrafo 2º:** El interventor deberá expedir la certificación de cumplimiento a satisfacción que será requisito para el pago a efectuar al contratista, incluyendo el informe de Interventoría para el pago, con todos los soportes requeridos.

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

**Parágrafo 4º:** Las Partes convienen que **FONTUR** podrá negar o aplazar el pago total o parcial de la factura cuando se presente uno cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.



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

**Nota: En todo caso y de conformidad con las necesidades FONTUR podrá modificar la forma de pago en la etapa precontractual, antes de la suscripción del contrato. Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC por parte de FONTUR, sin que el atraso que se pueda presentar genere intereses de ninguna naturaleza a favor del Contratista.**

#### **6.4. DURACIÓN.**

El contrato a celebrarse tendrá una duración de seis (6) meses.

**6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

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

**6.8. PÓLIZAS.**

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

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

- **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por cuatro (4) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un valor asegurado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más.
- **Calidad de los servicios:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por doce (12) meses más.
- **Buen manejo y correcta inversión del pago anticipado:** Por un valor asegurado equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del pago anticipado entregado y con una vigencia igual a la del presente contrato, de sus prórrogas si las hubiere y por cuatro (4) meses más.

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

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

**6.9. CLÁUSULA PENAL.**

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones, se causará a cargo del Contratista una Cláusula Penal, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. **FONTUR** podrá compensar el valor de la Cláusula Penal hasta la concurrencia de los valores que se adeuden al Contratista por cualquier concepto. El Contratista renuncia expresamente a ser requerido para efectos de constitución en mora y entiende y acepta que el contrato para todos los efectos presta mérito ejecutivo por el solo hecho de la firma del Representante Legal sin requerir ningún otro tipo de diligencia adicional. El pago de la cláusula penal no exime al contratista del cumplimiento de la prestación principal ni del pago de la indemnización a que haya lugar.

**6.10. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA.**

Los estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones, bases de datos, software, hardware, marcas, enseñanzas, nombres comerciales, modelos y dibujos industriales, patentes, Know How, secretos industriales, invenciones, descubrimientos y demás información considerada como propiedad intelectual protegida, a la cual el Contratista tenga acceso en virtud del desarrollo del objeto del Contrato, serán de propiedad exclusiva de **FONTUR**. Esta disposición seguirá vigente después de la liquidación o terminación anticipada del Contrato por un período no menor de cinco (5) años y será responsabilidad del Contratista la indebida utilización de la misma de acuerdo con las normas vigentes.

**Parágrafo:** En consecuencia, el Contratista no efectuará actividades, acciones y en general actos que puedan afectar la Propiedad Intelectual Protegida por ley o por estipulaciones entre las Partes, en especial a no divulgar, revelar, vender, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir, entregar o suministrar total o parcialmente y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de una tercera persona la información confidencial o propiedad intelectual de **FONTUR** o de terceros a la cual tenga acceso en virtud del desarrollo del Contrato, sin previa autorización por parte de **FONTUR** o la persona que para tal efecto se delegue.

**6.11. 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.

**6.12. SUBCONTRATOS.**

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

**6.13. 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**.

**6.14. 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

---

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA DEL PAISAJE CULTURAL CAFETERO, EN 47 MUNICIPIOS Y SU ÁREA DE INFLUENCIA EN LOS DEPARTAMENTOS DE CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO Y VALLE DEL CAUCA.

---

Pág.  
60 de  
60

manera unilateral con justa causa, en caso de que el eventual Contratista incumpla el término señalado y no lo entregue oportunamente firmado. Lo anterior, no generará indemnización alguna y no requerirá notificación de cualquiera naturaleza.

## **CAPITULO VII**

### **ANEXOS**

- Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta**
- Anexo No. 2: Documento conformación Unión Temporal y/o Consorcio**
- Anexo No. 3: Formato FTJA 11 – Formato Proveedores**
- Anexo No. 4: Formato FTJA 03 – Conocimiento de cliente: persona jurídica**
- Anexo No. 5: Formato FTJA 03 – Conocimiento de cliente: persona natural**
- Anexo No. 6: Formato Compromiso Anticorrupción**
- Anexo No. 7: Formato Autorización Consulta Centrales de Riesgo**
- Anexo No. 8: Formato Experiencia del Proponente**
- Anexo No. 9: Formato Profesionales Claves**
- Anexo No. 10: Formato Presupuesto por Honorarios.**
- Anexo No. 11: Formato Factor Multiplicador.**