

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT – 153 – 2014

**ESTUDIO DE MERCADO SOBRE LA GASTRONOMIA COLOMBIANA A NIVEL NACIONAL E
INTERNACIONAL**

BOGOTÁ D.C., 5 DE SEPTIEMBRE 2014

RESUMEN

Objeto de la posible contratación: Realizar un estudio de mercado sobre la gastronomía Colombiana a nivel nacional e internacional.

Fecha de apertura: 5 de septiembre de 2014.

Fecha límite de entrega propuestas: 23 de septiembre de 2014. a las 11:00 a.m

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

Contactos: Veronica Aguirre Gutierrez. Teléfono: 2870144 extensión 121, correo electrónico: vaguirre@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, comprometiendo 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, comprometiendo 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.

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 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.

1.3. OBJETO DE LA INVITACIÓN

Realizar un estudio de mercado sobre la gastronomía Colombiana a nivel nacional e internacional.

1.3.1. Justificación.

El Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través de la dirección de Análisis Sectorial y Promoción, tiene el deber de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 37 de la ley 300 de 1996 y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8° del decreto 2785 de 2006, y dentro de los cuales se encuentran proyectos de fortalecimiento al mercadeo y a la promoción turística a nivel nacional e internacional para identificar las necesidades del sector turístico y del turista.

La Política de mercadeo y promoción turística en el lineamiento estratégico “Fortalecimiento de la Investigación de Mercados Turísticos, dará especial prioridad al fortalecimiento de la investigación de mercados para la ejecución de las acciones y estrategias, de tal forma que sean pertinentes con las nuevas exigencias mundiales. La investigación de mercados se aplicará para el desarrollo de productos turísticos y el apoyo en su comercialización”. La Política de Turismo de Cultura en el lineamiento estratégico “Fortalecimiento de la Gastronomía Tradicional en los Destinos Turísticos Culturales, La gastronomía tradicional colombiana ha sido un elemento fundamental para reforzar tanto nuestra identidad nacional como las identidades regionales y por lo tanto ha jugado un papel fundamental como atractivo turístico. Esta expresión del patrimonio inmaterial debe ser protegida preservando las diferencias regionales, mediante la investigación de sus características particulares, en el estudio los recursos materiales biológicos e ideológicos que son el sustento de las cocinas, así como la recopilación y análisis del acervo de recetas regionales. El Ministerio de Cultura dará especial prioridad a la protección de este tipo de patrimonio.”

De esta manera para dar cumplimiento a dichos objetivos es necesario contar con herramientas de información que se conseguirán a través del estudio de mercados en el cual se identificarán las preferencias y comportamientos que permitan desarrollar dichas políticas, para que se den a conocer los aspectos más relevantes para poder constituir la gastronomía como producto turístico nacional.

Adicionalmente, la Política de mercadeo y promoción turística destaca que “ el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo trabajara en asocio con el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Defensa Nacional, PROEXPORT y las autoridades de turismo regionales y demás partes interesadas en el mercadeo y promoción del turismo a nivel internacional, para la implementación de estrategias efectivas en este ámbito.” Y en el lineamiento estratégico “Fortalecimiento de la Investigación de Mercados Turísticos, dará especial prioridad al fortalecimiento de la investigación de mercados para la ejecución de las acciones y estrategias, de tal forma que sean pertinentes con las nuevas exigencias mundiales. La investigación de mercados se aplicara para el desarrollo de productos turísticos y el apoyo en su comercialización”. La Política de Turismo de Cultura en el lineamiento estratégico “Fortalecimiento de la Gastronomía Tradicional en los Destinos Turísticos Culturales, La gastronomía tradicional colombiana ha sido un elemento fundamental para reforzar tanto nuestra identidad nacional como las identidades regionales y por lo tanto ha jugado un papel fundamental como atractivo turístico. Esta expresión del patrimonio inmaterial debe ser protegida preservando las diferencias regionales, mediante la investigación de sus características particulares, en el estudio los recursos materiales biológicos e ideológicos que son el sustento de las cocinas, así como la recopilación y análisis del acervo de recetas regionales. El Ministerio de Cultura dará especial prioridad a la protección de este tipo de patrimonio.”

De esta manera para dar cumplimiento a dichos objetivos es necesario contar con herramientas de información que se conseguirán a través del estudio de mercados en el cual se identificarán las preferencias y comportamientos que permitan desarrollar dichas políticas, para que se den a conocer los aspectos más relevantes para poder constituir la gastronomía como producto turístico nacional. Este estudio de mercados sumado al estudio “EVALUACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA GASTRONOMÍA COLOMBIANA COMO FACTOR POTENCIAL DE TURISMO” que presentó y ejecutó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el año 2009, permitirán establecer estrategias para fortalecer y consolidar el producto turístico gastronómico colombiano.

Que el Comité Directivo del Fondo Nacional de Turismo, en sesión realizada el 8 de julio de 2014, aprobó al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los proyectos Números FNT-051 de 2014, denominado **“INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE LA GASTRONOMÍA COLOMBIANA”**, hasta por la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$681.500.000)**, con cargo Al proyecto de inversión Presupuesto Nacional (fiscales) y FNT-090-2014 denominado **“INVESTIGACIÓN DE MERCADOS SOBRE LA GASTRONOMÍA COLOMBIANA A NIVEL INTERNACIONAL”**, hasta por la suma de **OCHOCIENTOS DOCE MILLONES DE PESOS (\$812.000.000)**, con cargo Al proyecto de inversión Presupuesto Nacional (fiscales).

1.3.2. Alcance del objeto

Para el desarrollo del objeto anteriormente descrito, se deben realizar las siguientes actividades:

- a) Realizar un estudio de mercado sobre la gastronomía Colombiana a nivel nacional e internacional, para generar una estrategia que establezca LA GASTRONOMÍA como un producto turístico,

- identificando y caracterizando la oferta y la demanda que se presenta en el país, así como la oferta y la demanda que se presenta en el extranjero.
- b) Realizar un análisis detallado cualitativo y cuantitativo de la oferta gastronómica nacional priorizando los productos, establecimientos y destinos destacados para posicionarse como producto turístico.
 - c) Realizar un análisis detallado de la demanda gastronómica nacional tanto cualitativa como cuantitativa.
 - d) Realizar un análisis detallado de la demanda gastronómica colombiana cualitativa y cuantitativa en el mercado de Las Américas y Europa en el que se incluyen a los siguientes países: Canadá, Estados Unidos, México, Costa Rica, República Dominicana, Guatemala, Panamá, Venezuela, Uruguay, Brasil, Chile, Argentina, Perú, Guatemala, El Salvador, Ecuador, Bolivia, España, Francia, Alemania, Portugal, Italia e Inglaterra.
 - e) Establecer planes de acción basado en las determinaciones para potenciar la gastronomía como producto turístico nacional.
 - f) Proponer planes de acción para posicionar internacionalmente a la oferta gastronómica Colombiana como producto turístico.
 - g) Plantear campañas publicitarias, recomendaciones de mercadeo y parámetros para la realización de eventos internacionales para posicionar la gastronomía como producto turístico Colombiano.
 - h) Generar los lineamientos para la creación de la guía turística de la oferta gastronómica Colombiana.
 - i) Desarrollar un cronograma de trabajo en el que se detalle las actividades a realizar para el cumplimiento del contrato.

1.3.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL PROPONENTE.

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

- a) Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con los términos descritos en las cláusulas de objeto y alcance del mismo.
- b) Emplear los logos y realizar las menciones del FONDO NACIONAL DE TURISMO dentro de todos los productos que resulten de la ejecución del contrato,
- c) Atender las indicaciones y orientaciones expuestas por la supervisión, en cuanto a la ejecución del mismo;
- d) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad.
- e) Mantener en forma permanente, altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, garantizando los criterios de idoneidad y experiencia;
- f) Velar por la custodia de los documentos físicos y/o magnéticos que le sean entregados por la supervisión o que elabore en ejecución del presente documento; y devolverlos a la terminación de la actividad contratada;
- g) Informar por escrito a la supervisión, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación, cualquier evento o situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato;
- h) Presentar al supervisor un informe final que contenga cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato;
- i) Obrar con diligencia en los asuntos a ella encomendados;
- j) Manejar con el debido respeto y confidencialidad la información a la que tenga acceso en desarrollo de sus actividades o con ocasión del presente contrato;
- k) Ofrecer bienes y/o servicios que protejan y conserven la diversidad e integridad del

medio ambiente y los recursos naturales renovables; l) Presentar al Supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final de actividades respecto de la evolución del objeto contractual y sus alcances; m) Mantener y garantizar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, y estar al día en el pago de parafiscales, en caso de estar obligado por las leyes vigentes; n) Todas las demás que se desprendan de la naturaleza de este contrato, necesarias para su cumplimiento.

1.3.4. Productos Entregables.

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

- a) Entregar una investigación documentada sobre el mercado internacional con conclusiones, recomendaciones y planes de acción para posicionar la gastronomía colombiana como un producto turístico internacional. La investigación deberá contener todas las actividades mencionadas en el alcance de la presente invitación.
- b) Entregar una investigación documentada sobre el mercado nacional con sus respectivas conclusiones, recomendaciones y la formulación de una estrategia comercial y de marketing para establecer la gastronomía colombiana como producto turístico. La investigación deberá contener todas las actividades mencionadas en el alcance de la presente invitación.

1.3.5. Presupuesto.

El valor estimado para el presente proceso de contratación será hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$1.493.500.000)** incluido IVA, costos, gastos de desplazamiento, apoyos logísticos y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo a los proyectos FNT-051-2014, FNT-090-2014 y a los certificados de Disponibilidad Presupuestal números 55 y 57 del 10 de julio de 2014, expedidos por la Gerencia Administrativa y Financiera del Fondo Nacional de Turismo.

1.3.6. Duración.

El plazo estimado para la ejecución del contrato a celebrarse será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

PARÁGRAFO 1: En el evento que el contratista cumpla con el objeto del contrato antes de vencerse el plazo estipulado como término de ejecución, se dejará constancia de este hecho por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO 2º: 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	5 de septiembre de 2014		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Solicitud de aclaración a los términos	8 de agosto de 2014	10 de septiembre de 2014	vaguirre@fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Respuesta observaciones a los términos	15 de septiembre de 2014		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Cierre y entrega de propuestas	23 de septiembre de 2014 Hora: 11:00 a.m.		FIDUCOLDEX Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.
Publicación Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	26 de septiembre de 2014		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Termino para subsanar el Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	29 de septiembre de 2014	1 de octubre de 2014	vaguirre@fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO

			Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación	7 de octubre de 2014		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso 9
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación observaciones a la parte calificable.	8 de octubre de 2014	10 de octubre de 2014	vaguirre@fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes final y Preliminar de Evaluación	16 de octubre de 2014		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Publicación de Informe Final de Evaluación			
Selección del contratista	17 de octubre de 2014		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Carrera 13 N° 28 - 01. Piso.9
Suscripción de Contrato	A partir del 20 de octubre 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 o en la Carrera 13 No. 28 - 01 piso 9°, de Bogotá D.C.

2.3. ADENDAS.

(i) 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 las 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.

2.6. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO, EL CIERRE Y LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

2.6.1. Quienes pueden participar.

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

2.6.2. Interpretación y Aceptación de la Invitación.

El participante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, Adendas y documentos aclaratorios que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta.

Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

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

El hecho que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación, no se considerará como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en estos términos y anexar la documentación exigida.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. Correspondencia.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, Carrera 13 No. 28 - 01 Piso 9° de Bogotá D.C.

La correspondencia relacionada con preguntas, observaciones y las respuestas cuando así se autorice, puede ser remitida al siguiente correo electrónico: vaguirre@fontur.com.co

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

Señores:
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONTUR
Carrera 13 No. 28 - 01 Piso 9
Bogotá D.C., Colombia
INVITACIÓN No: FNT – 153 – 2014

OBJETO: Realizar un estudio de mercado sobre la gastronomía Colombiana a nivel nacional e internacional.

PROPONENTE: _____

2.6.6. 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.

2.6.7. Reserva en Documentos.

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

2.6.8. 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.

2.6.9. 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.

2.6.10. Presentación de la Propuesta.

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, en un (1) original y dos (2) copias ya sea como persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal.

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, persona natural o del consorcio o unión temporal y ser presentada, junto con todos los documentos que la componen en original y dos (2) copias, incluyendo todos los archivos y anexos que la componen, dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 pm, **salvo el día de cierre de la presente Invitación Abierta, en el que se recibirán las propuestas el día 23 de septiembre hasta las 11:00 a.m., en la FIDUCIARIA FIDUCOLDEX, ubicada en la Calle 28 No 13A - 24 Piso 6 de Bogotá D.C.** Se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que contenga la hora oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio para los procesos de Contratación.

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, tanto en el original como en las copias y en sobres separados, cerrados y rotulados.

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 un estudio de mercado sobre la gastronomía Colombiana a nivel nacional e internacional.

PROPONENTE: - _____ dirección _____ Teléfono _____.

Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al edificio, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que la 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 enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo certificado, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación.

En todo caso, **FONTUR** no será responsable por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

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

2.6.11. 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.

2.6.12. Propuestas Parciales.

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación.

2.6.13. 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.

2.6.14. Propuestas Alternativas

No se aceptarán propuestas alternativas

2.6.15 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 valor de la propuesta, número de folios y las observaciones correspondientes a que haya lugar.

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 personas naturales
- 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 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.

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 técnicos, jurídicos y financieros establecidos como habilitantes.

La verificación de los requisitos técnicos jurídicos y financieros no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar **FONTUR** para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros de la presente invitación.

Sin embargo **FONTUR** podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue documentos previstos para la habilitación técnica, jurídica y financiera de la propuesta. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) 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 los documentos solicitados dentro del término estipulado, la propuesta será declarada como rechazada.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4 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 o cuando no se presente propuesta económica.
- 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.
- f. Cuando la propuesta presentada sea alternativa.
- g. Cuando el proponente no aporte los documentos jurídicos, técnicos o financieros habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse.
- h. 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**.
- i. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera de contratación mínima requerida en este documento.
- j. 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.
- k. 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;
- l. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- m. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- n. Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**.
- o. 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 de **FONTUR**.
- p. Cuando alguno de los proponentes o sus integrantes, en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, haya sido inhabilitado o rechazado dentro de los procesos de selección de contratistas adelantados por **FONTUR** como consecuencia de la presentación de documentación falsa o haya intentado influenciar indebidamente alguno de los procesos de contratación adelantados por dicha entidad.
- q. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
- r. 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.
- s. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta invitación a proponer, alterando su sentido.

- t. Cuando la propuesta no cubra en su totalidad el objeto y el alcance técnico solicitado en estos Términos de Referencia o los modifique.
- u. Cuando el representante legal del proponente persona jurídica o Consorcios o Uniones Temporales no se encuentre debidamente autorizado para presentar propuestas de acuerdo con los estatutos sociales.
- v. Cuando la Carta de Presentación de la propuesta se entregue sin firma del representante legal o apoderado debidamente facultado y acreditado como tal o cuando no presente la carta de presentación de la propuesta.
- w. 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**.
- x. 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 con un número de integrantes máximo de tres (3) personas jurídicas.

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, 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 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; y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho en la página web www.presidencia.gov.co, a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de **FIDUCOLDEX** a través del conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de **FIDUCOLDEX** o en la página web 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. Índice o Tabla de contenido de la propuesta.

Deberá especificar los números de página donde se encuentra la información y los documentos requeridos en los términos de esta invitación abierta.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

4.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá acreditar con el documento de constitución del consorcio o unión temporal e igualmente, cada integrante de los mismos persona jurídica, deberá 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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 hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.

4.1.8. 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 causa 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.

4.1.9 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 siguiente 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido 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 Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se verificará dicha información de cada uno de sus integrantes en forma independiente.

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

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

4.1.14. Formato FTJA11 de inscripción de proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. En caso un Consorcio o Unión Temporal, se deberá diligenciar un formato adicional por cada consorciado o integrante de la Unión, para validar la información. (Anexo No. 2)

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.

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.

NOTA: Es importante tener en cuenta la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex S.A. como vocera del Patrimonio autónomo Fondo Nacional de Turismo, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria y Administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo FONTUR.

4.1.15. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (Anexo No. 3)

4.1.16. Formato de autorización consulta centrales de riesgo. (Anexo No. 4)

4.1.17. Formato FTJCR03 CONOCIMIENTO DEL CLIENTE PERSONA JURÍDICA de inscripción de proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. En caso un Consorcio o Unión Temporal, se deberá diligenciar un formato adicional por cada consorciado o integrante de la Unión, para validar la información. (Anexo No. 5).

El formulario FTCT 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 anexos y un formulario adicional junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTCT 03 Persona Natural:

- 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 FPCR 03 Persona Jurídica:

- 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.

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 FTCR03 original y completamente diligenciado
- b) Huella legible y firma en original en formato FTCR03
- 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 en el presente documento.

El Representante Legal del proponente persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben diligenciar, firmar y colocar huella al Formato de Conocimiento del Cliente, y adjuntar además los documentos que allí se relacionan, tales como:

- Fotocopia de la cédula al 150%
- Listado de socios que tengan más del 5% de participación del capital social, identificando el número de identidad, y si alguno de ellos es persona jurídica, también éste tiene que presentar la relación de los socios con más del 5% de participación, documento que debe estar firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal.
- Declaración de renta del último periodo gravable

- Estados financieros certificados por Contador Público o revisor Fiscal de los últimos 2 años (2012 – 2013).

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.

4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO 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 2013 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 a 1.

INDICADOR	PARÁMETROS FONDO NACIONAL DE TURISMO
ÍNDICE DE LIQUEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total / Activo Total	Menor o igual a 90%
ÍNDICE DE PATRIMONIO	Mayor o igual a 0%

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 DE CARÁCTER TECNICO HABILITANTES (Habilita / No habilita)

4.1. EXPERIENCIA GENERAL: HABILITANTE

Los oferentes deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de mínimo dos (2), máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto o alcance corresponda a investigación de mercados; cuya ejecución se haya efectuado en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre de este proceso de selección. La suma de las certificaciones presentadas debe ascender al 90% del presupuesto del presente proceso.

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

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, el cual debe ser claro en la certificación suministrada, contrato y acta de liquidación, de lo contrario se deberá anexar documento de conformación de la figura asociativa para realizar dicha verificación.

En caso de que el proponente presente más de cuatro (4) certificaciones, solo serán tenidas en cuenta para la habilitación de la propuesta, las cuatro (4) primeras, según el orden de foliación. Si alguna certificación incluye varios contratos, para la verificación de la cantidad mínima y máxima requerida, se deben tener en cuenta todos los contratos relacionados.

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

NOTA 2: Las certificaciones de experiencia general, deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante.

2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Contratos ejecutados y terminados. (Para lo cual se debe tener fecha de inicio y fecha de terminación).
6. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
7. En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
8. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos, valor y calificación individualmente.

No se aceptan auto certificaciones

El Administrador del Fondo Nacional de Turismo se reserva el derecho de verificar la información presentada. En caso de que sea falsa o inexacta, el proponente será descalificado y su propuesta no será tenida en cuenta.

4.2. EQUIPO DE TRABAJO – PERFILES Y NIVEL EDUCATIVO: HABILITANTE

El proponente debe conformar el equipo de trabajo con mínimo, seis personas, con los siguientes perfiles académicos:

1. Un Director de proyecto: deberá tener título de pregrado y título de posgrado en carreras administrativas. En todo caso alguno de los dos títulos (pre o postgrado) deberá ser en turismo.
2. Un experto en mercadeo: deberá tener título de pregrado y título de posgrado en carreras administrativa. En todo caso alguno de los dos títulos (pre o postgrado) deberá ser en mercadeo.
3. Un experto en publicidad: deberá tener título de pregrado y título de posgrado en carreras administrativa. En todo caso alguno de los dos títulos (pre o postgrado) deberá ser en publicidad.

4. Un experto en antropología: deberá tener título de pregrado y título de posgrado en carreras de ciencias humanas. En todo caso alguno de los dos títulos (pre o postgrado) deberá ser en antropología.
5. Un experto en estadística: deberá tener título de pregrado y título de posgrado en carreras administrativas. En todo caso alguno de los dos títulos (pre o postgrado) deberá ser en estadística.
6. un experto en gastronomía: deberá tener estudios técnico profesional, tecnológico profesional o profesional en gastronomía o en carreras administrativas; adicionalmente deberá tener posgrado en carreras administrativas o en gastronomía.

El interesado debe presentar por cada integrante del equipo propuesto:

- Hoja de vida del profesional
- Fotocopia de la matricula profesional cuando sea procedente según la ley. Si el integrante es extranjero, adjuntar el documento que lo acredite, según la legislación correspondiente.
- Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o posgrado, según aplique, relacionados con el perfil.
- Certificados de capacitación relacionados con el perfil.

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

CAPÍTULO V**CRITERIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN 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, técnicos y financieros 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 cien (100) puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA	40 PUNTOS
PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO	20 PUNTOS
OFERTA ECONOMICA	40 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

NOTA: Se exigirá como puntaje mínimo para la adjudicación del proceso ochenta (80) puntos, las propuestas con puntaje inferior al mencionado serán rechazadas.

5.1.1. EQUIPO DE TRABAJO – EXPERIENCIA (Puntaje máximo a obtener: 40 puntos).

Se deberá presentar por cada integrante del equipo propuesto, experiencia certificada en la realización de estudios de mercado relacionado con temas de turismo o gastronomía. Para ello se deberá presentar:

- Hoja de vida acompañada de las certificaciones de experiencia, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones.
- Carta de compromiso de participación en el respectivo contrato y mediante la cual se compromete a guardar confidencialidad de la información en la ejecución del contrato.

A pesar de que el proponente puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel que considere más apropiado para el proyecto, cabe señalar que para efectos de la calificación del personal del equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los cargos

puntuables señalados anteriormente. El proponente deberá indicar en su propuesta cual es el profesional que propone para cada uno de los seis cargos. Si el proponente no lo aclara o lo indica se entenderán en orden de foliación, los seis cargos propuestos de la siguiente forma (director, experto en mercadeo, experto en publicidad, experto en antropología, experto en estadística, experto en gastronomía). Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos calificables, sólo se calificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

En la calificación del personal se tendrá en cuenta como criterios de evaluación la experiencia laboral específica. En el siguiente cuadro se define los mínimos y máximos puntajes calificables para cada cargo.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA			TOTAL
	> 1 año <= 3 Años	> 3 años <= 5 Años	> 5 años	
Un Director de proyecto	3	6	8	8
Un Experto en mercadeo	3	6	8	8
Un experto en publicidad	3	5	7	7
Un experto en antropología	3	5	7	7
Un experto en estadística	1	3	5	5
Un experto en gastronomía	1	3	5	5

5.1.2. PROPUESTA METODOLÓGICA Y PLAN DE TRABAJO: (20 puntos)

Se calificará con un máximo de veinte (20) puntos al oferente que presente la mejor propuesta y el plan de trabajo. Para la evaluación de estos criterios se tendrá en cuenta, una clara relación entre los objetivos, la descripción de cada una de las actividades de la investigación y los productos que de ellas se deriven, así:

- La orientación general de la propuesta.
- La coherencia respecto a lo solicitado.
- La concordancia y la pertinencia entre lo programado y los productos esperados.
- La claridad en el planteamiento de los anteriores aspectos.
- La viabilidad del tiempo establecido para la ejecución del contrato.

Se evaluarán dos (2) aspectos, donde tendrán un valor máximo de 10 puntos cada uno, así:

a. Propuesta Metodológica: Consiste en la descripción del enfoque estructurado o de la forma que se usará para alcanzar la investigación. Contemplará los métodos, procedimientos y estrategias los cuales deberá describir en forma detallada y con la secuencia lógica los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones. Tendrá un valor de 10 puntos.

b. Plan de trabajo: Tiene por objetivo conocer detalladamente el cronograma en el que el contratista se basará para desarrollar las distintas actividades de la investigación. Deberá ser suficientemente detallado, describiendo las actividades y tareas a realizar para la consecución de los productos esperados. Deberá reflejar un plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final). Deberá presentar el plan del proyecto diferenciando etapas y actividades, acorde con la metodología propuesta. La unidad mínima de programación es el mes. Tendrá un valor de 10 puntos.

Especificaciones de la calificación de los aspectos técnicos:**a. Propuesta Metodológica (10) puntos.**

Criterios de calificación	Puntos	Parámetros de calificación
Insuficiente	0	No se detalla la metodología ni se menciona la secuencia lógica de los procesos a seguir o no se incluyen las estrategias o

ESTUDIO DE MERCADO SOBRE LA GASTRONOMIA COLOMBIANA A NIVEN NACIONAL E INTERNACIONAL

Pág. 42 de 49

		planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
Satisfactoria	3	Se presenta la metodología pero no se detalla la secuencia lógica de procesos a seguir ni las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.
Buena	5	Se presenta la metodología y se incluye la secuencia lógica de procesos a seguir para la consecución del producto final.
Muy buena	10	La metodología se describe en forma detallada y con la secuencia lógica de los procesos a seguir, así como las estrategias o planteamientos para asegurar el cumplimiento de las obligaciones.

b. Plan de trabajo (10) puntos

Criterios de calificación	Puntos	Parámetros de calificación
Insuficiente	0	- No se presenta el plan de trabajo ni el cronograma. - Se presenta el plan de trabajo y no se presenta el cronograma. - Se presenta el cronograma y no se presenta el plan de trabajo. - Se menciona el plan de trabajo pero no es detallado o no describe las actividades y tareas a realizar o no incluye el plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final). Incluye el cronograma, pero no es detallado.
Satisfactorio	3	Presenta el plan de trabajo, describe las actividades y tareas pero no es detallado. Presenta cronograma pero no define claramente etapas y actividades acordes con la metodología propuesta.
Bueno	5	Presenta el plan de trabajo, describe las actividades y tareas a realizar para la consecución del producto. Presenta cronograma con las etapas y actividades. No incluye o no es claro el plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final).
Muy bueno	10	Presenta el plan de trabajo, describe actividades y tareas a realizar para la consecución de la investigación, de manera detallada. Presenta cronogramas con las etapas y actividades, incluye claramente el plan de entrega de los productos (informe de avance e informe final).

5.1.3. Valor de la propuesta (40 puntos)

La propuesta que presente el menor valor económico del presupuesto estimado para este proceso, se le otorgará un puntaje de 40 puntos. Las siguientes obtendrán su puntuación de acuerdo a una regla de tres simple inversa.

Nota 1: El oferente que presente una propuesta económica superior al valor del presupuesto para esta invitación, será rechazada.

5.2 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 con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación Abierta.

5.3 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.

5.4 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 propuesta económica, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate experiencia del equipo de trabajo; si continúan en empate se utilizara el sistema de sorteo por balotas.

5.5 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 **5.4**.

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.

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**.

5.6 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 UN ESTUDIO DE MERCADO SOBRE LA GASTRONOMÍA COLOMBIANA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

6.2. VALOR Y FORMA DE PAGO.

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) Primer pago del (10%) cuando el contratista presente el plan de trabajo y cronograma y estos sean aprobados por la supervisión.
- b) El segundo pago del (10%) cuando el contratista presente las herramientas para la recolección de la información (formatos de encuestas, entrevistas, focus, etc) y las mismas sean avaladas y aprobadas por la supervisión.
- c) El tercer pago del (30%) cuando el contratista presente el análisis de la oferta gastronómica.
- d) El cuarto pago del (40%) cuando el contratista entregue la investigación final completa y con el recibido a satisfacción del supervisor.
- e) Un quinto pago del (10%) con la firma del acta de liquidación.

NOTA: No se aceptan ejecuciones parciales, en caso de no ejecutar a satisfacción el 100% del contrato y si ya se realizaron pagos parciales el contratista deberá devolver los recursos.

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

Parágrafo 2: El supervisor deberá expedir 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 3: El último pago está sujeto a que las partes hayan suscrito el acta de terminación y liquidación del contrato, previo visto bueno del supervisor del mismo.

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

- a. Cuando la obligación respectiva haya sido cancelada con anterioridad.
- b. Cuando se cite en forma incorrecta el NIT o el nombre del obligado al pago.
- c. Cuando el contenido de la factura no esté de acuerdo con las condiciones del Contrato.
- 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 supervisor del Contrato hayan presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- k. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- l. Cuando no se haya notificado al vocero del Patrimonio Autónomo **FONTUR** el endoso o negociación del título, para que incluya las anotaciones sobre los pagos parciales.
- m. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- n. Cuando no existan recursos líquidos para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con las disponibilidades del fideicomiso y en su caso la prelación de pagos establecida en la ley.

- o. Cuando el Contratista no haya cumplido con las obligaciones contractuales.
- p. Cuando no se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales mediante la presentación de la respectiva certificación.

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 diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor.

6.5. 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.

6.6. 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:

6.6.1. 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.
- **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 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.

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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. SUBCONTRATOS.

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

6.11. 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**.

6.12. Plazo para entrega del eventual contrato firmado y documentos solicitados.

FONTUR informa al eventual Contratista, que el mismo estará obligado a remitir el Contrato que se suscriba debidamente firmado junto con los documentos correspondientes establecidos en el mismo contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día en que se le informe que el contrato se encuentra listo para ser firmado. FONTUR podrá desistir de contratar lo previsto en el Contrato o darlo por terminado de manera unilateral con justa causa, en caso de que el eventual Contratista incumpla el término señalado y no lo entregue oportunamente firmado. Lo anterior, no generará indemnización alguna y no requerirá notificación de cualquiera naturaleza.