

**CONDICIONES PARA PRESENTAR PROPUESTA PARA LA ENTREGA EN ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DENOMINADO “HOTEL CAMPESTRE LAS HELICONIAS LTDA” CON NÚMERO DE MATRÍCULA MERCANTIL NO. 119879 DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE ARMENIA, UBICADO EN EL KILÓMETRO 2 VÍA PANACA, JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE QUIMBAYA, DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.**

**BOGOTÁ D. C., CATORCE (14) DE ABRIL DEL 2015**

**RESUMEN**

**Objeto de la posible contratación:** El interesado seleccionado se obliga para con **EL FONTUR** a administrar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia administrativa, financiera, contable, operativa y comercial el establecimiento de comercio denominado **HOTEL CAMPESTRE LAS HELICONIAS**, con número de matrícula mercantil No. 00119879, junto con los muebles, enseres y edificaciones asociados a éste para su operación.

**Fecha de Publicación:** 14 abril de 2015.

**Responsable:** Gerencia de Bienes e Infraestructura del Fondo Nacional de Turismo –FONTUR.

**Contactos:** **DIEGO HERRERA FALQUEZ** Teléfono: 3275500 correo electrónico:  
[dherrera@fontur.com.co](mailto:dherrera@fontur.com.co)

**TABLA DE CONTENIDO INVITACIÓN ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL NO. FNTB-017  
DE 2015**

I. DEFINICIÓN .....	4
II. OBJETO .....	4
III. VALOR DE LA CONTRAPRESTACIÓN.....	4
IV. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO .....	4
V. CRONOGRAMA .....	6
VI. EVALUACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES.....	8
VII. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR PROVISIONAL .....	8
VIII. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL .....	10
IX. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....	10
X. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	13

## I. DEFINICIÓN

La Administración Provisional es un contrato mediante el cual **FONTUR**, a cambio de recibir una contraprestación económica, entrega la administración de manera transitoria o temporal de un bien a una persona natural o jurídica para que éste bajo su autonomía e independencia, financiera, administrativa y operativa, explote económicamente el bien, con la obligación de restituirlo al vencimiento del plazo establecido o a solicitud del **FONTUR**.

## II. OBJETO

El interesado seleccionado se obliga para con **EL FONTUR** a administrar bajo su responsabilidad, autonomía e independencia administrativa, financiera, contable, operativa y comercial el establecimiento de comercio denominado **HOTEL CAMPESTRE LAS HELICONIAS**, con número de matrícula mercantil No. 00119879, junto con los muebles, enseres y edificaciones asociados a éste para su operación.

## III. VALOR DE LA CONTRAPRESTACIÓN

De conformidad con el Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**, el Administrador Provisional que resulte seleccionado dentro del referido proceso de selección, reconocerá a favor del **FONTUR** una suma equivalente al 10% del valor de la facturación mensual del Hotel antes del IVA, el cual deberá ser cancelado durante los primeros diez (10) días de cada mes. El porcentaje establecido se deberá cancelar por mes calendario vencido o fracción de mes durante el cual el Administrador tenga el Hotel.

Estas sumas deberán ser canceladas a la cuenta que indique **FONTUR** para tal efecto.

## IV. PLAZO DE LA ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL

El plazo de la Administración Provisional será de nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato de administración provisional con el **FONTUR**. El Hotel se deberá restituir de conformidad con lo previsto por el Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**

## V. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

De conformidad con el Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**, el interesado en administrar provisionalmente el Hotel deberá radicar una solicitud, en la fecha prevista para el cierre, en la **cuál manifieste lo siguiente:**

1. Identificación del solicitante;
2. El bien objeto a administrar;
3. Que por su cuenta y riesgo se ha informado sobre la situación financiera, laboral; administrativa y física actual del establecimiento de comercio objeto de la solicitud;
4. Que conoce y acepta las implicaciones que la situación financiera, laboral, administrativa y fiscal actual que el establecimiento de comercio puede tener sobre su expectativa de lucro o ganancia con la administración provisional, exonerando a **FONTUR** o a su administrador por los detrimentos o pérdidas que esto le pueda ocasionar;
5. Que se compromete a constituir las garantías a que haya lugar;
6. Manifestar que la administración provisional a celebrar no constituye contrato de arrendamiento, ni concesión o depósito comercial, en consecuencia no se registrará por las disposiciones legales que regulan estos negocios;
7. Que autoriza a **FONTUR** a consultar las listas de información de lavados de activos, el nombre de él, si es persona natural o del Representante Legal, miembro de órganos de dirección y socios cuando sea persona jurídica;
8. Que los bienes y fondos con los que desarrolla su actividad mercantil provienen de actividades lícitas;
9. Que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas mediante la Constitución Política y la Ley;
10. Que actúa en nombre propio y no en nombre de terceras personas, cuando sea persona natural;
11. Presentar a **FONTUR**, para su aprobación, los criterios metodológicos que se desarrollarán en la administración del Hotel.

De forma adicional, deberá el interesado adjuntar los siguientes documentos a su solicitud de administración provisional:

1. Cédula de Ciudadanía del solicitante o del Representante Legal del solicitante;
2. Certificado de Existencia y Representación Legal del solicitante;
3. Estados Financieros correspondientes al año 2014;
4. Declaración de Renta correspondiente al año 2013;

5. Acreditar la experiencia en el sector hotelero superior a dos (2) años mediante el Registro Nacional del Turismo o contratos relacionados con la operación de hoteles de características similares, en particular, categoría, capacidad (número de habitaciones igual o superior a las del Hotel a administrar). En este último deberá especificar el tiempo de duración del contrato, el índice de ocupación y la capacidad del hotel.
6. Certificación de categorización del hotel u hoteles sobre los que está certificando experiencia;
7. Copia del Registro Nacional del Turismo de los últimos dos (2) años;
8. Certificación de encontrarse al día en el pago de la contribución parafiscal con destino al Turismo e Impuesto al Turismo;
9. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal donde se verifique que se encuentra al día en sus pagos en aportes parafiscales.
10. Póliza de seriedad de la propuesta de la cual trata la Cláusula IX de estas condiciones.

**NOTA: En el evento de presentarse un único interesado, deberá éste haber cumplido con todos los requisitos señalados en el presente acápite, junto con la Póliza de Seriedad de la Propuesta, para poder suscribir el contrato de administración provisional con el FONTUR.**

## VI. CRONOGRAMA

De conformidad con el numeral 3 del Artículo 3 del Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**, los tiempos establecidos para la evaluación y selección son los señalados en el presente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR
	Inicial	Final	
<b>Apertura del Proceso de Administración Provisional</b>	14 de abril de 2015		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica <b>FIDUCOLDEX</b> <b>VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR</b> <b>Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6°</b> <b>Torre B, Edificio Museo del Parque.</b>
<b>Presentación de Ofertas</b>	23 de	23 de	<b>FIDUCOLDEX</b> <b>VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR</b>

ACTIVIDAD	FECHA		LUGAR
	Inicial	Final	
	abril del 2015	abril del 2015	<b>Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. A las 10:00 de la mañana</b>
<b>Verificación de la documentación y solicitud de documentación adicional</b>	23 de abril del 2015	24 de abril del 2015	Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica <b>FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.</b>
<b>Presentación por parte del Interesado de documentos o información solicitada</b>	27 de abril del 2015	29 de abril del 2015	Al correo electrónico: <a href="mailto:dherrera@fontur.com.co">dherrera@fontur.com.co</a> o Por medio físico radicado en: <b>FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.</b> Ciudad de Bogotá
<b>Carta de Aceptación de la solicitud de Administración Provisional</b>	30 de abril de 2015	30 de abril de 2015	Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica <b>FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.</b>
<b>Suscripción del Contrato de Administración Provisional</b>	4 de mayo de 2015	5 de mayo de 2015	<b>FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.</b> Ciudad de Bogotá

## VII. EVALUACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES

De conformidad con el Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**, en caso de existir pluralidad de interesados en la administración provisional del Hotel, **FONTUR** evaluará las ofertas presentadas de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV Título III del Manual de Contratación. Las propuestas se evaluarán de conformidad con la siguiente tabla:

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Condiciones para Evaluar</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>Experiencia</b>	Según la documentación presentada por medio de la solicitud, el Proponente que acredite mayor número de años en la operación de hoteles obtendrá el puntaje mayor equivalente a cincuenta (50) puntos. Los demás oferentes recibirán puntos que serán calculados por medio de la regla de tres simple inversa.	50
<b>Capacidad</b>	Según la documentación presentada, el Proponente que acredite mayor capacidad, entendida esta como el número de habitaciones que administra y que presenta por medio de su solicitud, obtendrá el puntaje mayor equivalente a cincuenta (50) puntos. Los demás oferentes recibirán puntos que serán calculados por medio de la regla de tres simple inversa.	50

## VIII. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR PROVISIONAL

De conformidad con el Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**, son obligaciones del administrador provisional las siguientes:

### 1. DE HACER

- a. Constituir y presentar el original de las garantías exigidas en el contrato de administración provisional con la constancia de pago de la prima correspondiente.

- b. Rendir informes mensuales de gestión, contables, financieros, de uso y estado, ingresos y gastos, relacionados con su administración.
- c. Conservar e incentivar la actividad económica que corresponda.
- d. Asumir el pago de los costos y gastos que se deriven de la operación del establecimiento de comercio a administrar.
- e. Informar inmediatamente, los hechos y circunstancias que afecten el cumplimiento de la administración provisional.
- f. Permitir a **FONTUR**, en todo momento, la revisión y auditoría sobre la administración del Hotel y facilitar toda la información requerida.
- g. En caso de siniestro o pérdida de bienes deberá informar inmediatamente a **FONTUR** para que éste inicie los trámites pertinentes ante la aseguradora para hacer efectivas las pólizas correspondientes.
- h. Realizar las acciones necesarias para el adecuado mantenimiento y conservación de los bienes, de acuerdo a las necesidades de los mismos.
- i. Realizar la gestión necesaria con el fin de que el Hotel sea productivo.
- j. Pagar los impuestos que se causen por la explotación del bien.
- k. Consignar en la cuenta destinada exclusivamente para tal fin, en la entidad bancaria o financiera previamente autorizada por **FONTUR**, el dinero que se perciba con ocasión de la explotación económica del Hotel que va a ser entregado en administración.
- l. Devolver inmediatamente el bien cuando se de cualquiera de las causales de terminación del contrato.
- m. Las demás que se establezcan en el contrato de administración provisional.

## **2. DE NO HACER**

- a. Abstenerse de hacer inversiones en los bienes objeto de administración, sin la autorización previa y por escrito de **FONTUR**.
- b. Realizar mejoras en el bien entregado sin previa autorización por parte de **FONTUR**.
- c. Enajenar, grabar o dar en prenda el bien entregado.
- d. Realizar modificaciones que alteren el diseño arquitectónico del bien entregado.
- e. Prescindir del personal que se encuentra vinculado como empleados del Hotel.

## **IX. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL**

De conformidad con el Anexo 2 del Manual de Procedimiento para la Administración y Venta de Bienes a Cargo de **FONTUR**, son causales de terminación del contrato de administración provisional las siguientes:

1. Por el vencimiento del término del contrato.
2. Por el incumplimiento del administrador de las obligaciones del contrato de administración provisional.
3. Por presentarse inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses sobrevinientes a la celebración del contrato de administración provisional.
4. Cuando a criterio de **FONTUR**, la administración no es ejercida con la probidad necesaria.
5. Por decisión unilateral del **FONTUR**.

## **X. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Para garantizar los términos de la Propuesta y para que ésta pueda ser considerada, el Proponente debe allegar con su solicitud el original de la garantía de seriedad de la Propuesta acompañada de sus condiciones generales y recibo de pago, cuyo valor asegurado corresponda a **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/L (\$56.675.693)**, valor correspondiente al promedio mensual de contraprestación que ha recibido **FONTUR** durante el último año de administración provisional. Dicha garantía debe estar constituida a favor del **PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO - FONTUR** con **NIT 900.649.119-9**.

- 1. Tipo de Garantía:** La garantía podrá consistir en una póliza de seguros, una fiducia mercantil en garantía, una garantía bancaria a primer requerimiento, el endoso en garantía de títulos valores o un depósito de dinero en garantía.

Si la garantía de seriedad es una póliza de seguros, ésta deberá venir acompañada de una certificación expedida por el asegurador en la que se declaren las condiciones de la colocación de la garantía.

- 2. Características de las Garantías:** Las garantías deberán cumplir en un todo con los requisitos señalados en el artículo 53 del Manual de Contratación para la

Administración y Venta de Bienes a cargo de FONTUR y con el Decreto 1510 de 2013, según se modifique o adicione de tiempo en tiempo.

Salvo por el endoso en garantía de títulos valores, y la garantía constituida por extranjeros, las garantías, cualquiera que sea su naturaleza deberán estar constituidas con entidades financieras colombianas vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, sometidas a calificación de riesgo, o expedido por un banco extranjero.

La garantía deberá indicar el número y objeto de la Invitación de Administración Provisional.

Esta garantía permanecerá vigente por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, estar referida a la presente invitación y encontrarse firmada por el tomador. En todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el **FONDO NACIONAL DE TURISMO** resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Selección de Propuesta y/o para la suscripción del Contrato cuando el plazo de la Invitación se prorrogue. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por **FONTUR**, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

El tomador será el Proponente, si éste fuera una Estructura Plural, se tomará a nombre de cada uno de los miembros de la Estructura Plural.

Si los compromisos son expedidos por un banco extranjero, el Proponente deberá acreditar dichas facultades mediante la presentación de un certificado expedido por la autoridad competente en el país de domicilio del banco, con fecha de expedición no anterior a un (1) mes previo al cierre de la Invitación, en el cual conste su existencia, el nombre del representante legal del banco extranjero o de la persona o de las personas que tengan la capacidad para comprometerlo jurídicamente y sus facultades. Igualmente, deberá señalar expresamente quien es el representante del banco facultado para comprometerlo.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rigen estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado del banco extranjero o por una autoridad competente, según sea el caso, con fecha de

expedición no anterior a un (1) mes previo al cierre de la Invitación. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad de juramento.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior, y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia. En el evento de la legalización de documentos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla como mecanismo de legalización de conformidad con lo señalado en la ley 455 de 1998.

**3. Amparos de la Garantía de Seriedad:** La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del Contrato sin justa causa por parte del Proponente Seleccionado durante el plazo establecido para tal efecto.
- b. La falta de otorgamiento por parte del Proponente Seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida en el Contrato dentro de los plazos y en los términos señalados en el mismo.
- c. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad cuando el término previsto para el presente proceso se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del Contrato se prorrogue, siempre y cuando la suma de las prórrogas no excedan seis (6) meses.
- d. El retiro de la propuesta por parte del Proponente después de la Fecha de Cierre.

Cuando exista incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriormente enunciadas, se hará exigible el valor total de la Garantía de Seriedad, en los términos previstos en la Ley Aplicable.

El pago de la Garantía de Seriedad, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter indemnizatorio, sin perjuicio del derecho que le asiste al **FONDO NACIONAL DE TURISMO** de exigir la indemnización de los perjuicios adicionales que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar. La presentación de la garantía de seriedad, se considerará un elemento esencial para la evaluación y

verificación de la Propuesta y por lo tanto la ausencia de dicha garantía producirá el rechazo de la Propuesta.

Si la garantía se presenta, pero adolece de errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, el **FONDO NACIONAL DE TURISMO** podrá solicitar su corrección, dentro del término de verificación de la documentación. Si dicha corrección no se entrega a satisfacción se entenderá que el Proponente carece de voluntad de participación y su Propuesta será rechazada.

- 4. Devolución de la Garantía:** Al Seleccionado no se le devolverá las garantías de seriedad de la Oferta, sino hasta tanto haya sido presentada y aprobada la Garantía de Cumplimiento del Contrato de Administración Provisional.

A quien quedare en segundo lugar, se le devolverán las garantías de seriedad, luego del perfeccionamiento del Contrato con el Seleccionado. A los demás Proponentes, se les devolverá, acompañada de la copia de la propuesta, dentro de los quince (15) días siguientes a la Selección de la Propuesta.

**NOTA1:** "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, EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA PROPUESTA

LA CALIFICACIÓN DE RIESGO DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA NO ES IGUAL NI EQUIVALENTE A LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA"

**NOTA 2: Para todos los efectos, entiéndase que las presentes condiciones de solicitud de administración provisional se identificará como: Invitación Abierta FNTB-017-2015.**

## **XI. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Los proponentes, entiéndase personas jurídicas y naturales, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con lo indicado en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, Parte 1, Título IV, Capítulo IV, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y el Manual SARLAFT de la Fiduciaria

Colombiana de Comercio Exterior FIDUCOLDEX S.A., vocera del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo **FONTUR**, el cual puede ser consultado en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

**LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 1 DE ESTAS CONDICIONES DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL EN SOBRE O CUADERNO SEPARADO DE LA PROPUESTA ORIGINAL, ROTULADO ORIGINAL: DOCUMENTOS VERIFICACIÓN SARLAFT. ESTE SE TENDRÁ COMO UN REQUISITO HABILITANTE DE LA PROPUESTA.**

**Toda la información y documentos señalados en el Anexo 1 de estas condiciones deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, 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.**