

**INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT - 023 - 2015**

Desarrollar un diplomado dirigido a 105 gestores del turismo del orden nacional, departamental, municipal o distrital, que contenga los diferentes temas que soportan la gestión territorial del turismo, de tal forma que se potencie el desarrollo turístico regional como un eje transversal del crecimiento económico y social.

**BOGOTÁ D.C., 30 DE ABRIL 2015**

## RESUMEN

**Objeto de la posible contratación:** Desarrollar un diplomado dirigido a 105 gestores del turismo del orden nacional, departamental, municipal o distrital, que contenga los diferentes temas que soportan la gestión territorial del turismo, de tal forma que se potencie el desarrollo turístico

**Fecha de apertura:** 30 de abril de 2015.

**Fecha límite de entrega propuestas:** 14 de mayo de 2015. a las 10:00 a.m

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

**Contactos:** Alberto Cortés Pintor: 3275500 extensión 1157, correo electrónico: [acortes@fontur.com.co](mailto:acortes@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 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

**1.1.4.12. Términos de Referencia.**

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

**1.1.4.13. Discrepancia.**

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

**1.2. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN.****1.2.1. Régimen legal aplicable.**

Dadas las características del objeto a contratar y las especificidades de la necesidad, así como su cuantía, la modalidad de selección será la INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS.

Son aplicables al presente proceso de contratación las normas del derecho privado, en especial las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Comercio.
3. Código Civil.
4. Artículo 8 Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin que ello implique cambio de régimen jurídico.
5. Manual de Contratación del FONDO NACIONAL DE TURISMO.
6. Código de buen gobierno de FIDUCOLDEX, que se encuentra publicado en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y que se refieren al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

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

Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar el presente documento para evitar incurrir en inhabilidades, incompatibilidades, o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en los procesos de contratación adelantados por FONTUR.

Las propuestas presentadas conforme se establece en este documento, constituirán la base para la elaboración y suscripción de los respectivos Contratos derivados de los procesos de contratación bajo la modalidad de invitación abierta a presentar propuestas, con los proponentes que resulten favorecidos en cada caso. Se suscribirá un contrato derivado de cada proceso mientras no se establezca regla en contrario.

FONTUR dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en las presentes condiciones, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes. La naturaleza de la presente invitación es privada y se rige por los procesos, procedimientos de **FIDUCOLDEX** vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR y el Manual de Contratación de FONTUR, el cual puede ser consultado en la página [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co).

### **1.3. OBJETO DE LA INVITACIÓN**

Desarrollar un diplomado dirigido a 105 gestores del turismo del orden nacional, departamental, municipal o distrital, que contenga los diferentes temas que soportan la gestión territorial del turismo, de tal forma que se potencie el desarrollo turístico

#### **1.3.1. Justificación.**

El desarrollo turístico en el país y a nivel internacional, se encuentra regido especialmente por directrices que hacen referencia a su reconocimiento como factor de desarrollo social, económico y cultural. En Colombia, la Constitución Política lo consagra, de tal forma que se identifica como un derecho social y económico que aporta al desarrollo integral "en el aprovechamiento del tiempo libre y en la revalorización de la identidad cultural de las comunidades". Según lo cita la Ley 1558 de 2012.

Se reconoce que el turismo "es una industria esencial para el desarrollo del país y en especial de las diferentes entidades territoriales y cumple una función social" y en este sentido el Estado le otorgará protección en razón de su representatividad para el desarrollo nacional, tal como lo menciona el Plan Prosperidad Para Todos, como motor transversal de desarrollo.

La actividad turística se encuentra regulada por la Ley 1558 de 2012 y su objeto busca "el fomento, el desarrollo, la promoción, la competitividad del sector y la regulación de la actividad turística, a través de los mecanismos necesarios para la creación, conservación, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos nacionales, resguardando el desarrollo sostenible y sustentable y la optimización de la calidad, estableciendo los mecanismos de participación y concertación de los sectores público y privado en la actividad."

Analizando los principios que rigen la actividad turística y dan marco de referencia a este proyecto, se destaca la concertación, que orienta los acuerdos para asumir responsabilidades, esfuerzos y

recursos entre los diferentes agentes comprometidos, tanto del sector público como privado, nacional e internacional, para el logro de los objetivos comunes que beneficien el turismo, complementado con la coordinación entre las entidades públicas que integran el sector, en los diferentes niveles del Estado, según sus competencias; en este último caso se evidencia el principio de descentralización. La sostenibilidad, con aplicación bajo tres criterios básicos ambiental, sociocultural y económico, dentro del cual se considera el extender el alcance de los beneficios generados en el orden económico y social a todas las esferas de la sociedad; y la competitividad, alcanzable mediante la interacción de las condiciones necesarias para la generación de valor para todos los actores involucrados, entre las cuales la calidad, ocupa un lugar destacado; las anteriores son orientación que también rigen el desarrollo del turismo.

En forma adicional a los principios que rigen la actividad y soportan la justificación de este proyecto, es importante destacar que el fomento al turismo se concreta en el destino definido como “la unidad de planificación y gestión del territorio que como un espacio geográfico delimitado define imágenes y percepciones determinantes de su competitividad en el mercado turístico. El destino turístico se caracteriza por la presencia de atractivos, infraestructura básica, planta turística, superestructura y demanda, como el conjunto de bienes y servicios turísticos ofrecidos al turista y visitante en la zona, y por diferentes grupos humanos, entre los cuales se encuentra la comunidad local.” Fuente: NTS TS 001.

Lo anotado supone formular e impulsar políticas públicas y alianzas público–privadas orientadas al mejor posicionamiento y competitividad del destino.

Otro aspecto a señalar en el marco que permite la justificación de este proyecto, es la institucionalidad, encabezada desde el nivel nacional por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – Viceministerio de Turismo, nivel en el cual también se encuentran instituciones que desde su gestión apoyan el desarrollo del sector, tales como FONTUR; PROCOLOMBIA, EL PROGRAMA DE TRANSFORMACIÓN PRODUCTIVA, BANCOLDEX, CÁMARAS DE COMERCIO, entre otros.

En el ámbito territorial se han creado diferentes formas de institucionalidad tales como Secretarías, Oficinas e Institutos de Turismo, además de las dependencias que gestionan el desarrollo turístico y se encuentran dentro de la organización departamental o municipal.

Según la base de datos del MinCIT, se cuenta con cerca de 232 registros en el país, que dan cuenta de las Secretarías, Oficinas e Institutos del orden departamental o municipal, la cual se verá adicionada con las dependencias de las alcaldías y departamentos que ejecutan acciones turísticas en cumplimiento de sus planes de desarrollo, en los cuales se incluye el turismo.

Las diferentes entidades territoriales cumplen una función social para el logro de los objetivos comunes que beneficien el turismo de manera integral, alcanzable a través de la inversión, la gestión y el acompañamiento institucional que permitan garantizar las condiciones necesarias para la generación de valor para todos los actores involucrados al destino.

Lo anterior supone contar con Entidades Territoriales idóneas y capacitadas en planificación y gestión turística, que encaminen acciones de fortalecimiento del destino y permitan impulsar políticas públicas orientadas al posicionamiento y mejoramiento de la competitividad del destino. Por ello, una adecuada función pública del turismo resulta de vital importancia para asegurar una correcta

dinamización de los destinos turísticos y un desarrollo territorial basado en criterios sostenibles. En este contexto se trabaja por una inclusión productiva para la población local en situación de pobreza y vulnerabilidad, que permita aumentar sus fuentes de ingresos, contribuyendo de forma efectiva al mejoramiento de la calidad de vida.

La gestión de destinos no es ajena a los procesos de planificación de políticas y formulación de planes de acción que permitan ejecuciones desde lo territorial, de tal forma que consideren la cadena del valor del turismo con una visión de competitividad donde el valor generado por las empresas se proyecte hacia la sociedad.

La planificación, el producto-destino y su promoción, la calidad y la sostenibilidad, el posicionamiento del destino ante mercados nacionales e internacionales, las fuentes de financiación de los programas turísticos territoriales, entre otras; son acciones que contribuyen a la gestión integral de destino en busca de la competitividad, y se concretan mediante las ejecuciones por parte de la institucionalidad.

Como orientaciones generales de la gestión integral de destinos turísticos, los teóricos del tema indican las siguientes, sobre las cuales se rige el desarrollo del presente proyecto:

- Integración público privada bajo principios de corresponsabilidad.
- Financiación de proyectos turísticos.
- Visión integral de la calidad del producto turístico, mediante la interacción del uso de los atractivos, el desarrollo empresarial, la infraestructura y la integración de la gestión de las organizaciones.
- Promoción y comercialización mediante apoyos en las tecnologías de la comunicación de la oferta del producto destino.
- Generación de sinergias en torno a la oferta de calidad del destino y su puesta en el mercado.
- Gestión turística apoyada en la información del producto, los clientes y los competidores de tal forma que proporcione elementos para actuar en una etapa temprana, frente a los factores de éxito.
- Carácter transversal y multidisciplinar en la administración de los destinos.

A partir de la imagen objetivo en cuanto a los temas que contribuyen en la gestión de destino, tal como se describió anteriormente, se llevó a cabo un sondeo de opinión a 52 actores regionales del turismo en el marco de la XXXIII Vitrina Turística de Anato 2014, con el objetivo de determinar los temas de mayor importancia dentro de la capacitación.

En términos generales, el resultado de la sistematización de la información destacó la necesidad de capacitación específica en temas turísticos, en aras del mejoramiento de la gestión y el desarrollo turístico a nivel regional, buscando atender los principios que rigen la actividad turística, como motor de desarrollo. La aceptación de los temas planteados se refleja en el cuadro a continuación:



TEMAS PLANTEADOS	PORCENTAJE DE ACEPTACIÓN
Planificación Turística.	87
Calidad y Sostenibilidad.	81
Mercadeo Turístico.	75
Promoción del destino.	77
Financiación de proyectos turísticos.	90

El proyecto plantea una cobertura, que pretende abarcar a las diferentes autoridades de turismo a nivel Departamental, Municipal y Distrital. No obstante por ser de carácter presencial se proponen tres (3) ciudades sedes: Bogotá, Armenia y Cartagena; seleccionadas siguiendo los criterios de: accesibilidad y cobertura regional. Se estima una participación de representantes de 14 departamentos, distribuidos de la siguiente manera:

CIUDAD SEDE	DEPARTAMENTOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA
CARTAGENA	Área de influencia: Magdalena, Bolívar, Atlántico, Sucre, Guajira
BOGOTÁ	Área de influencia: Cundinamarca, Boyacá, Tolima, Meta
ARMENIA	Área de influencia: Quindío, Risaralda, Valle del Cauca, Caldas, Antioquia

Respecto a la capacidad de réplica del proyecto en las diferentes regiones, el FONTUR mediante su gestión interna a partir de las áreas de Capacitación y Formación para el Sector y de Apoyo a las Regiones, se ocupará de motivar y orientar a las autoridades regionales departamentales y/o municipales para que se realice la socialización de los aspectos más relevantes del contenido de la capacitación y sus aplicaciones, por parte de los asistentes al diplomado la cual estará dirigida a los funcionarios territoriales del municipio o departamento que no asistan a la capacitación.

En cuanto a la relación costo beneficio del proyecto se considera que se puede aplicar el concepto de costo-eficiencia como un instrumento para determinar si los costos de una actividad pueden estar o no justificados por los resultados del proyecto en términos de eficiencia, que al igual que el costo-beneficio permite analizar la mejor alternativa para sobrepasar los inconvenientes o problemas que se presentan ante una determinada situación. El análisis de la eficiencia en función de los costos, estima que los insumos en términos monetarios, (costo del proyecto) y los resultados en términos cuantitativos no monetarios se centran en el aporte que se hace a los gestores de destino vinculados a las entidades territoriales, mediante los conceptos, análisis de casos y aplicaciones en términos de planificación, promoción, diseño de producto-destino, calidad y sostenibilidad como factores de éxito en el destino turístico.

Además de la importancia que otorgan los expertos a los factores constitutivos de la competitividad representados en los módulos que componen la capacitación, se cuenta con la información sobre los objetivos de los proyectos regionales para ser financiados con recursos del FONTUR.

Al analizar la temática de tales proyectos, se observa que el 11.0% se orienta a la planificación turística, adopción de criterios de calidad y sostenibilidad y diseño de producto; y el 61.0% a la información, promoción y posicionamiento del destino ante mercados nacionales e internacionales, entre otros. Es bien conocido, que la situación actual y la situación esperada en el proceso de desarrollo de los destinos turísticos presenta brechas que las solicitudes de financiación buscan disminuir. En este orden de ideas, el proyecto tendrá un gran nivel de eficiencia al aportar a los actores regionales bases sólidas y actualizadas sobre los temas.

La eficiencia del proyecto se ve complementada con el módulo de Financiación de Proyectos y la explicación de sus metodologías, procedimientos y formatos, que permitirán, unido a las bases conceptuales contar con proyectos pertinentes y viables desde su formulación. En este orden de ideas, siguiendo el método de medición del pronóstico se puede afirmar que el retorno social de la inversión del proyecto para los destinos turísticos y su comunidad receptora será de amplio espectro.

Los temas descritos anteriormente, se presentan como el pilar para un óptimo desarrollo de la actividad turística a nivel territorial, y por ende los que requieren de mayor atención en materia de capacitación, para un correcto ejercicio de las autoridades como gestores de desarrollo.

Así las cosas, el Fondo Nacional de Turismo; considera conveniente y oportuno contratar los servicios de una institución de educación superior que ofrezca un programa académico en turismo y afines en el nivel profesional, con el fin de desarrollar un diplomado que aporte conocimiento en los temas de gestión de destinos turísticos.

Que en sesión realizada el día veintiséis (26) de noviembre de dos mil catorce (2014), el Comité directivo del Fondo Nacional de Turismo, decidió aprobar al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el proyecto FNT 106 – 2014 titulado “Diplomado Entidades Territoriales” hasta por la suma de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/L (\$360.000.000.00)**.

### 1.3.2. Alcance del objeto

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades para el cumplimiento de los objetivos.

#### 1.3.2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Realizar la convocatoria del diplomado en forma conjunta con el FONTUR.
2. Desarrollar las temáticas académicas del diplomado según los siguientes módulos e intensidad horaria en tres ciudades sedes: Bogotá, Armenia y Cartagena.

TEMAS DEL DIPLOMADO	INTENSIDAD HORARIA
PLANIFICACIÓN TURÍSTICA	40
CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD	8
PRODUCTO TURÍSTICO	32
PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DEL DESTINO	40
EXPERIENCIA INTERNACIONAL	16
<b>Subtotal</b>	<b>136</b>

FINANCIACIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS ( Temática que será desarrollada por FONTUR)	8
<b>TOTAL</b>	<b>144</b>

### **1.3.2.2 OBJETIVOS DE LAS TEMÁTICAS A DESARROLLAR.**

#### **TEMÁTICA 1: PLANIFICACIÓN TURÍSTICA. 40 horas**

1. Explicar y describir los elementos de los diferentes sistemas turísticos, de la planificación sectorial y su forma de aplicación al destino.
2. Identificar y relacionar las funciones de las instituciones públicas de turismo, de tal forma, que permitan generar el fortalecimiento y articulación de la institucionalidad territorial que gestiona la actividad turística.
3. Dar a conocer la legislación turística y sus aplicaciones a la gestión del destino.
4. Aportar los elementos que permitan identificar la estructura y funcionamiento de la cadena de valor, como soporte para la proyección de acciones orientadas a la mayor productividad empresarial y aporte de beneficios al destino.
5. Suministrar los elementos analíticos para la gestión de riesgos y crisis frente al desarrollo turístico de un destino, con el fin de aplicar técnicas de recuperación a nivel local y regional.
6. Formular las recomendaciones para elaborar y adoptar políticas y estrategias de desarrollo turístico tal forma que aporten competitividad al destino.
7. Identificar los indicadores aplicables a la gestión del destino.
8. Adelantar un estudio de casos de mejores prácticas, relacionados con la formulación, aplicación y resultados de la planeación de destinos turísticos.

#### **TEMÁTICA 2. : CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD. 8 Horas**

1. Revisar las diferentes teorías en materia de calidad y desarrollo sostenible del turismo y los indicadores aplicables por parte de las administraciones públicas y el sector privado.
2. Analizar los diferentes instrumentos para la aplicación de los principios de calidad y sostenibilidad al destino y a las empresas prestadoras de servicios turísticos, de tal forma que se mejore la experiencia del turista y visitante y se preserven los recursos naturales y culturales del destino.

#### **TEMÁTICA 3: PRODUCTO TURÍSTICO DEL DESTINO. 32 Horas**

1. Examinar los marcos conceptuales y etapas para la conformación y diseño de los productos turísticos según la visión del destino.
2. Explicar los diferentes elementos que componen el producto turístico del destino.
3. Comprender los métodos de evaluación de los elementos que conforman el producto-destino (oferta del destino).
4. Conocer las diferentes formas de diseñar el producto-destino bajo condiciones de calidad, sostenibilidad e innovación.
5. Analizar las diferentes formas de caracterizar la demanda actual y potencial del destino y la aplicación de sus resultados a la gestión del producto del destino.
6. Adelantar un estudio de casos de mejores prácticas relacionados con el diseño del producto-destino.

#### **TEMATICA 4.: PROMOCIÓN Y POSICIONAMIENTO DEL DESTINO. 40 Horas**

1. Estudiar los conceptos básicos del mercadeo y la promoción turística y los elementos que hacen parte del Plan de Mercadeo, con énfasis en el marketing operacional y sus aplicaciones.
2. Suministrar y analizar los componentes para la formulación de un plan de mercadeo y promoción teniendo en cuenta como mínimo:
  - Definición de objetivos de mercadeo.
  - Producto Turístico y sus características.
  - Diversidad y características de los mercados regionales, nacionales e internacionales que llegan al destino. Investigación de mercados.
  - Creación de la Imagen del destino.
  - Mecanismos institucionales de marketing y promoción.
  - Instrumentos de evaluación aplicables al Plan de Mercadeo.
3. Aportar las estrategias para la consolidación de la imagen del destino.
4. Analizar la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en la promoción del destino.
5. Adelantar un estudio de casos de mejores prácticas relacionadas con el plan de promoción turística del destino.

#### **TEMÁTICA 5. FINANCIACIÓN DE PROYECTOS TURÍSTICOS 8 Horas**

- Aportar la información de los proyectos financiables, condiciones y requisitos de las diferentes fuentes de apalancamiento financiero de proyectos turísticos. FONDO NACIONAL DE TURISMO
- Proyectos financiados por las regalías.

(Esta temática no debe ser tenida en cuenta en el presupuesto del proponente, ya que será desarrollada por personal de FONTUR. Sin embargo, se deben considerar las erogaciones que ocasione la logística)

#### **TEMATICA 6 EXPERIENCIA INTERNACIONAL 16 Horas**

En forma adicional, a las temáticas antes descritas, se debe realizar un ejercicio que integre los conocimientos aportados y permita ilustrar experiencias de otros países, por parte de un experto internacional.

##### **1.3.2.3 DIRIGIDO A:**

Hasta 105 gestores del turismo en los destinos del orden nacional, departamental, municipal o distrital.

**1.3.2.4 CIUDADES SEDE DONDE SE DESARROLLARÁ EL DIPLOMADO:**

BOGOTÁ, ARMENIA Y CARTAGENA

**1.3.2.5 PROGRAMACIÓN.**

Dieciséis (16) horas semanales, dos veces al mes (cada quince días). Para un total de 136 horas.

En el siguiente horario:

- Viernes de 10:00 a.m a 1:00 p.m y de 2:00 p.m a 7:00 p.m
- Sábado de 7:00 a.m a 12:00 m y de 1:00 p.m a 4:00 p.m

**1.3.2.6 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA**

1. Realización de la convocaría en forma conjunta con el FONTUR e inscripción de participantes.
2. Revisión documental sobre el tema.
3. Definición y construcción de los contenidos para cada temática de tal forma que den respuesta a los objetivos planteados.
4. Desarrollo de la capacitación en los módulos antes anotados y mediante el cumplimiento de los objetivos descritos para cada temática.
5. Diseño de la metodología a emplear según el tema a desarrollar.
6. Cubrimiento de los costos de desplazamiento y gastos de viaje que requieran los capacitadores.
7. Reportar sobre el desarrollo de cada uno de los módulos, en lo que respecta a la temática, asistencia y otras condiciones destacadas para el seguimiento del programa de capacitación, por parte de la supervisión del contrato.
8. Preparación del material didáctico y edición del mismo, para ser entregado en medio digital. Deberá incluir la información suministrada por FONTUR, relacionada con la Temática 5 - Financiación de Proyectos Turísticos
9. Provisión de la logística para el desarrollo de la capacitación: Salones, medios audiovisuales, refrigerios en la mañana y la tarde para cada uno de los días de sesión.
10. Definir las condiciones académicas que deben cumplir los participantes para recibir la certificación.
11. Certificar a los asistentes que cumplan con las condiciones previstas.
12. Evaluar los resultados de la capacitación y presentar los mismos ante el FONTUR.

**1.3.2.7 PRODUCTOS ENTREGABLES POR EL CONTRATISTA**

2. Listado de convocados al diplomado.
3. Listado de inscritos por ciudad.
4. Material didáctico y bibliografía básica para cada uno de los temas tratados.
5. Contenidos académicos detallados para cada tema.

6. Desarrollo de la actividad pedagógica para hasta 105 participantes en las tres ciudades en las cuales se desarrollará el Diplomado con una intensidad de 136 horas.( tener en cuenta que 8 horas de la temática Financiación de Proyectos Turísticos será desarrollada por el FONTUR)
7. Expedición de la certificación a cada asistente que apruebe el diplomado. En caso de tener algunos casos de no probación avisar al FONTUR de su causa.
8. Material digital de cada tema y la bibliografía a consultar. Estos serán entregados a cada uno de los participantes a manera de guía de estudio antes de iniciar cada una de las temáticas.
9. Resultados sistematizados de la evaluación, donde se evidencien los niveles de satisfacción del diplomado por cada participante y cada tema.

### **1.3.2.8 LOGISTICA:**

Se solicita al proponente disponer de:

1. Aulas de aprendizaje para por lo menos 45 personas.
2. Equipos audiovisuales
3. Material didáctico para el análisis de casos en cada tema.
4. Material de soporte para los estudios de casos.
5. Cuatro (4) Refrigerios por cada sesión y participante.
6. Organización de la sesión de clausura para la entrega de certificados.

### **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.

### 1.3.5 Presupuesto.

El valor estimado para el presente proceso de contratación será hasta por la suma de **TRESCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$360.000.000.00 M/CTE)** el valor incluye todos los impuestos que se generen, con cargo al proyecto FNT 106- 2014 y a la Verificación Disponibilidad Presupuesto No. 665 del 28 de noviembre de 2014, expedido por la Gerencia Financiera y de Recaudo del Fondo Nacional de Turismo.

### 1.3.6. Duración.

El plazo estimado para la ejecución del contrato a celebrarse será de nueve (9) meses, contados a partir de la suscripción del Contrato, previa contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**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 2°:** 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 la Invitación	30 de abril de 2015		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Solicitud de aclaración a los términos	04 de mayo de 2015	05 de mayo de 2015	<a href="mailto:acortes@fontur.com.co">acortes@fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6

Respuesta observaciones a los términos		08 de mayo de 2015	Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
<b>Cierre y entrega de propuestas</b>	<b>14 de mayo de 2015</b> <b>Hora: 10:00 am.</b>		<b>FIDUCOLDEX</b> <b>VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR</b> <b>Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque.</b>
Publicación Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes		22 de mayo de 2015	Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Término para presentar subsanes. Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	25 de mayo de 2015	26 de mayo de 2015	<a href="mailto:acortes@fontur.com.co">acortes@fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación		02 de junio de 2015	Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Observaciones Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación, observaciones a la parte calificable.	03 de junio de 2015	04 de junio de 2015	<a href="mailto:acortes@fontur.com.co">acortes@fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación.		10 de junio de 2015	Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Publicación de Informe Final de Evaluación			



Selección del contratista	11 de junio de 2015		Portal. <a href="http://www.fontur.com.co">www.fontur.com.co</a> Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6
Suscripción de Contrato	12 de junio de 2015		Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A- 24. Piso.6

## 2.2. CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia y sus anexos pueden ser consultados a partir de la fecha de apertura en el Portal [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) o en la Calle 28 No 13 A – 24 Edificio Museo del Parque piso 6

## 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, su objeto social debe guardar relación con la actividad a contratar. Sin embargo, si las actividades que se van a desarrollar en virtud del contrato a celebrar, se relacionan con las definidas en el artículo 474 del Código de Comercio como permanentes, deberá constituir sucursal en Colombia al momento de suscribir el contrato.

Si el proponente extranjero, participa individualmente o en consorcio o unión temporal, el apoderado deberá residir en Colombia”.

### **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, incluida la presentación de la propuesta, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección: Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. **FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR FIDUCOLDEX, VOCERA del PATRIMONIO AUTÓNOMO Fondo Nacional de Turismo – FONTUR.**

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

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

Señores:

**FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR FIDUCOLDEX  
VOCERA del PATRIMONIO AUTÓNOMO - FONTUR.**

Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque  
Bogotá D.C., Colombia

**INVITACIÓN No: FNT -023 – 2015**

**OBJETO:** Desarrollar un diplomado dirigido a 105 gestores del turismo del orden nacional, departamental, municipal o distrital, que contenga los diferentes temas que soportan la gestión territorial del turismo, de tal forma que se potencie el desarrollo turístico

**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 y documentos Sarlaft en sobre separado 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, y documentos Sarlaft en sobre separado 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 5:00 pm, **salvo el día de cierre de la presente Invitación Abierta, en el que se recibirán las propuestas el día de 14 de mayo hasta las 10:00 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, SEGUNDA COPIA, Y DOCUMENTOS SARLAFT** en sobre separado 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 “Desarrollar un diplomado que contenga los diferentes temas que soportan la gestión territorial del turismo, de tal forma que se potencie el desarrollo turístico regional, como un eje transversal del crecimiento económico y social.”***

**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.
- c) Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal. Conformado por no más de dos (2) personas jurídicas o naturales.

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 Bolefín 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 o alternativa
- 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. 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**.
- h. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera de contratación mínima requerida en este documento.
- i. 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.
- j. 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;
- k. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- l. 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.
- m. 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**.
- n. 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**.
  - o. 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.
  - p. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación.
  - q. 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.
  - r. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta invitación a proponer, alterando su sentido.
  - s. Cuando la propuesta no cubra en su totalidad el objeto y el alcance técnico solicitado en estos Términos de Referencia o los modifique.
  - t. 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.
  - u. 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.
  - v. 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**.
  - w. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

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

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. Máximo dos (2) personas naturales o 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.

Para el caso de la presente invitación se limita que no sea máximo dos personas naturales o jurídicas o una natural y una jurídica en caso de consorcio o unión temporal.

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

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

### **3.4. CONFLICTO DE INTERESES.**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las políticas de conflicto de intereses previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de Fiducoldex que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co), que declarará conocer y acatar el Representante Legal bajo la gravedad del juramento en la carta de presentación de la propuesta.

### **3.5. HABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y cualquier otra disposición que la modifique, adicione, derogue y/o complemente, respecto de los representantes legales, miembros de la Junta Directiva de Fiducoldex y Miembros del Comité Directivo de **FONTUR**, las cuales pueden consultarse en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y no estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

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

Los proponentes, entendidos como las personas jurídicas y las personas naturales que la integran, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**, vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, el cual puede ser consultado en las instalaciones de **FIDUCOLDEX** ubicada en la Calle 28 No. 13A – 24 Torre B Piso 6 de Bogotá D.C.

### **3.7. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (1) 5629300; a la línea gratuita del programa 01 8000 913666; en la página web [www.secretariatransparencia.gov.co](http://www.secretariatransparencia.gov.co); y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C.

También puede reportar el hecho en la página web [www.presidencia.gov.co](http://www.presidencia.gov.co), a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de **FIDUCOLDEX** a través del conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de **FIDUCOLDEX** o en la página web [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co), sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

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

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

**4.1.1. Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No. 1)**

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo No. 1). Ésta deberá ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas de colaboración empresarial. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, aceptación, y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

**4.1.2. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.**

El proponente, como persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes a la seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

**4.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal.**

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.

#### **4.1.4. Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Anexo No. 2)**

Los Consorcios o Uniones Temporales que participen (los cuales deberán estar conformados con máximo dos (2) personas naturales o personas jurídicas) y deberán acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante documento en el que conste de manera expresa el acuerdo correspondiente y se señalen las reglas básicas que regulan las relaciones entre los participantes del mismo, en particular, los términos, actividades, condiciones y participación en la ejecución de las obligaciones en el contrato ofrecido.

La carta de presentación y el documento de conformación del consorcio o unión temporal, deberán contener los siguientes requisitos mínimos:

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

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

#### **4.1.5. Acta de Junta Directiva, Junta de Socios u órgano competente.**

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, de acuerdo con lo previsto en el certificado expedido por la

Cámara de Comercio que se acompaña a la propuesta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el consorcio o la unión temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

#### **4.1.6. Copia del Registro Único Tributario. (RUT).**

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, este debe presentar el RUT expedido por la DIAN para la suscripción del contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por FONTUR, se 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.

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

El Proponente deberá certificar a través del Representante Legal, que no se encuentra incurso en ninguna 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.

#### **4.1.8 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 del presupuesto oficial del presente proceso incluido 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.

**4.1.9. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, con vigencia no superior a 30 días a la fecha de su presentación.**

**4.1.10. Certificado de antecedentes disciplinarios.**

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.

**4.1.11. Certificado judicial, expedido por la Policía Nacional.**

En la evaluación jurídica y documental se verificarán los antecedentes judiciales de los proponentes y sus representantes legales. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se verificará dicha información de cada uno de sus integrantes en forma independiente.

**4.1.12. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía al 150% de la persona natural que suscribirá el contrato (Representante Legal o apoderado, debidamente facultado)****4.1.13. Formato FTJA11 de inscripción de proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. 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. 3)****Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTJA 11:**

- a) Diligenciar los datos de conocimiento del primer recuadro en su totalidad, información que es de obligatorio diligenciamiento.
- b) Diligenciar el tipo de producto o servicio que ofrece la persona jurídica, natural o la forma asociativa del proponente.
- c) Diligenciar los datos de contacto en su totalidad, información que es de obligatorio diligenciamiento, marcando cada uno de los espacios de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación legal y el RUT del proponente, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.

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

- d) El proponente deberá diligenciar la casilla de **referencias comerciales**, información que es de obligatorio diligenciamiento.

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

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

**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.**

**4.1.14. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (Anexo No. 4)**

**4.1.15. Formato de autorización Consulta Centrales de Riesgo. (Anexo No. 5)**

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

**4.1.16. 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. 6).**

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

**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.**

## **CAPÍTULO V**

### **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 ESTE CAPITULO 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 que a continuación se señalan 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.

**5.1. FORMULARIO FTCT 03**

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

**5.1.1. Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTCT 03 Persona Natural, Anexo 6.1:**

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) El proponente o posible parte contractual, ***no debe*** diligenciar los recuadros de ***producto fiduciario***, motivo por el cual se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Si el proponente o posible parte contractual, 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.
- g) El proponente o posible parte contractual, deberá diligenciar el recuadro denominado ***información financiera***, la cual debe reflejar la información consignada en la declaración de renta o información financiera entregados como soportes.
- h) El proponente o posible parte contractual, deberá diligenciar completamente los recuadros de ***referencia personal***, la cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- i) El proponente o posible parte contractual, 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.

- j) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro **declaración de origen y destino de fondos** con el fin de dar respuesta al numeral 1) del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- k) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro **autorización, reporte y consulta a las centrales de riesgo. autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otro país.** En caso de no entender completamente la información aquí contenida, debe pedir asesoría con el Abogado encargado del correspondiente proceso en el Patrimonio Autónomo FONTUR.
- l) El proponente o posible parte contractual, **no debe** diligenciar los recuadros de **manifestación de información tributaria en otros países**, motivo por el cual se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- m) 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. No se recibirán formularios con tachos y/o enmendaduras.**

### **5.1.2. ANEXOS AL FORMULARIO FTCR03 Persona natural, (Anexo 6.1)**

- 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 declaración de renta del último periodo gravable

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 del último periodo gravable.

### **5.2. Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FCR 03 Persona Jurídica, Anexo 6.2.:**

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) El proponente o posible parte contractual, ***no debe*** diligenciar los recuadros de ***producto fiduciario***, motivo por el cual se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) 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.
- d) 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; el proponente o posible parte contractual, ***no debe*** diligenciar los recuadros de ***manifestación de información tributaria en otros países***, motivo por el cual, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- e) **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.
- f) 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.
- g) Diligenciar el espacio de ***socios o asociados con participación igual o superior al 5% del capital social directa o indirectamente*** en su totalidad, con excepción de las columnas denominadas TIN y GIIN. 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.
- h) **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, con los mismos campos de información requeridos en el formulario. Esta información es de obligatorio diligenciamiento.

- i) 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.
- j) **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.
- k) El proponente deberá diligenciar la casilla de **referencia comercial proveedores o clientes**, información que es de obligatorio diligenciamiento.
- l) **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.
- m) El proponente deberá diligenciar el recuadro denominado **información financiera**, la cual debe reflejar la información consignada en los estados financieros.
- n) **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.
- o) El proponente deberá leer cuidadosamente el recuadro **declaración de origen y destino de fondos** con el fin de dar respuesta al numeral 1) del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- p) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro **autorización, reporte y consulta a las centrales de riesgo. autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otro país**. En caso de no entender completamente la información aquí contenida, debe pedir asesoría con el Abogado encargado del correspondiente proceso en el Patrimonio Autónomo FONTUR.
- q) 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 con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.**

### **5.2.1. ANEXOS AL FORMULARIO FTCR03 Persona jurídica, (Anexo 6.2)**

- 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 por el numeral o) del numeral 3.7.1.2.

### 5.3. Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FCR 03 Entidades Estatales:

- a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
- b) El proponente o posible parte contractual, **no debe** diligenciar los recuadros de **producto fiduciario**, motivo por el cual se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- c) 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.
- d) 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; el proponente o posible parte contractual, **no debe** diligenciar los recuadros de **manifestación de información tributaria en otros países**, motivo por el cual, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
- e) **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.
- f) 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.
- g) **NO** diligenciar el espacio de **socios o asociados con participación igual o superior al 5% del capital social directa o indirectamente**.
- 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 1) del mismo recuadro, el cual deberá ser de obligatorio diligenciamiento.
- o) El proponente o posible parte contractual, deberá leer cuidadosamente el recuadro **autorización, reporte y consulta a las centrales de riesgo. autorización expresa para reportar, consultar y compartir información contenida en las bases de datos financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otro país.** En caso de no entender completamente la información aquí contenida, debe pedir asesoría con el Abogado encargado del correspondiente proceso en el Patrimonio Autónomo FONTUR.
- p) 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 con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.**

### **5.3.1 ANEXOS AL FORMULARIO FTCR03 Entidades Estatales:**

- a) Formato FTCR03 original y completamente diligenciado
- b) Huella legible y firma en original en formato FTCR03
- c) Fotocopia del documento de identificación del representante legal ampliado al 150%.
- d) Acta de posesión del Representante Legal.
- e) Fotocopia del RUT
- f) Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días
- g) Estados financieros certificados por contador público o revisor fiscal de los últimos dos años
- h) Fotocopia de la tarjeta profesional del contador público legible, quien firma los estados financieros.
- i) Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

**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.**

## **CAPITULO VI**

### **6.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTE**

**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.**

**6.1.1. Verificar que en el Certificado de Existencia y Representación Legal se encuentre renovado y se identifique el nombramiento del Representante Legal y si aplica el Revisor Fiscal, este documento debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación.**

**6.1.2 Estados Financieros: Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2014, comparativos con el año 2013**, 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 y cuenta con sucursal en Colombia, los estados financieros que se citan en este numeral deben corresponder al estado financiero consolidado de la matriz para acreditar condiciones financieras como grupo. En el evento que el proponente extranjero no tenga sucursal en Colombia deberá allegar sus estados financieros de conformidad con la Legislación aplicable en su país de origen.

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.

**6.1.3. Copia Legible de la Tarjeta Profesional y Copia Legible de los Antecedentes de la Junta Central de Contadores del Contador Público y del Revisor Fiscal**

El proponente debe anexar copia de la Tarjeta Profesional y Copia del Certificado de Antecedentes vigente expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador y del Revisor Fiscal (este último en caso que aplique), que suscriben y dictaminan los Estados Financieros. Dichos certificados deben estar vigentes al cierre del presente proceso. Estos documentos deben haber sido expedidos con fecha no mayor a tres (3) meses.

#### **6.1.4. Copia de la Declaración de Renta Correspondiente al Año Gravable 2013**

Para quienes estén obligados a la fecha de cierre y entrega de propuestas de la presente invitación a declarar el impuesto a la Renta y Complementarios, de acuerdo con el calendario tributario publicado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN ([http://www.dian.gov.co/descargas/Servicios/publicaciones/2014/Calendario\\_Tributario\\_2014.pdf](http://www.dian.gov.co/descargas/Servicios/publicaciones/2014/Calendario_Tributario_2014.pdf) y el Decreto 2972 de 2013) 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.

#### **6.2 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 30%, Índice de Endeudamiento: Menor o Igual al 70% e Índice de Liquidez Mayor o Igual a 1.

<b>INDICADOR</b>	<b>PARÁMETROS FONDO NACIONAL DE TURISMO</b>
<b>ÍNDICE DE LIQUIDEZ</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente	<b>Mayor o igual a 1%<sup>1</sup></b>
<b>ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO</b> Pasivo total / Activo Total	<b>Menor o igual a 70%</b>
<b>ÍNDICE DE PATRIMONIO</b> Total Activo – Total Pasivo / Total del presupuesto de la invitación	<b>Mayor o igual a 30%</b>

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, se realizará la verificación financiera, sobre la sumatoria de la consolidación de los



Estados Financieros de cada uno de los integrantes de la figura asociativa en que presente la propuesta.

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

## **6.3 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTES (Habilita / No habilita)**

### **6.3.1 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (Habilitante)**

1. El proponente deberá ser una institución de educación superior, la cual debe acreditar como mínimo tres años de funcionamiento de su programa académico de pregrado en turismo o afines a nivel profesional universitario, comprobables mediante Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
2. El proponente deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones sobre el desarrollo de programas académicos (diplomados, especializaciones o maestrías) relacionadas con algunos de los temas propuestos por este diplomado, antes indicados; los programas académicos deberán ser demostrados mediante:
  - 2.1 Registro ante el Ministerio de Educación para los casos de especializaciones o maestrías.
  - 2.2 Para el caso de diplomados se probará través de certificado expedido por la rectoría de la Institución académica y prueba de la promoción del programa académico en la página web o medios.
3. La presentación de mínimo tres (3) certificaciones sobre contratos o convenios de capacitación, formación o consultoría para el sector turístico, cuya ejecución se haya efectuado en los tres (3) últimos años, contados a partir de la fecha del cierre de este proceso de selección y cuya sumatoria de la cuantía represente como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente contratación. Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos
  - Nombre o razón social del contratante.
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Objeto del contrato.
  - Contratos cumplidos (para lo cual se debe informar como mínimo la fecha de inicio y la fecha de terminación.) En caso de no contener fechas deberá anexar el acta de liquidación respectiva.
  - La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
  - En caso que la certificación sea expedida por un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
  - Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada

uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

Si alguno de los elementos mínimos de información no se encuentra en alguna certificación, se deberá anexar copia del contrato, acta de inicio y/o liquidación, o demás documentos contractuales respectivos siempre y cuando éstos documentos contengan la información no incluida en la certificación. Las certificaciones deben ser expedidas por las empresas contratantes con la firma proponente. No se aceptarán auto certificaciones.

**Nota 1.:** 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 generara el rechazo de la propuesta.

**Nota 2: El requisito 1 es obligatorio y en el caso de los requisitos 2 o 3 los oferentes pueden acreditar uno u otro.**

### **6.3.2 EQUIPO DE TRABAJO (Habilitante)**

Para garantizar el mejor nivel educativo y la experiencia específica, el proponente debe conformar el equipo de trabajo mínimo así:

1. Un director (a) del proyecto con experiencia específica en turismo y/ o desarrollo de proyectos turísticos, con al menos 3 años de experiencia.
2. Mínimo dos (2) profesionales universitarios con experiencia específica en turismo y/ o desarrollo de proyectos turísticos, con al menos tres (3) años de experiencia cada uno.

Los conformantes del equipo deben presentar título de profesional en cualquiera de los siguientes programas académicos de educación superior: Derecho, Arquitectura, Mercadeo, Publicidad, Administración de Empresas, Turismo o afines, Economía, Pedagogía o Ciencias Sociales.

El proponente debe presentar por cada integrante del equipo propuesto:

1. Hoja de vida del profesional
2. 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.
3. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado.
4. Certificaciones de experiencia, expedidas por el ente contratante, indicando el proyecto en el cual participo, el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones.  
Solo se tendrá en cuenta la información de experiencia que esté debidamente certificada.
5. 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.  
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 generara el rechazo de la propuesta.

El proponente podrá vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes y del nivel que considere más apropiado para el proyecto, cabe señalar que para efectos del análisis del requisito habilitante, se tendrán en cuenta los anotados anteriormente.

## CAPÍTULO VII

### CRITERIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### 7.1 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 y mínimo de setenta (70) puntos.

FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
1. Diseño académico	75
2. Valor de propuesta económica	25

##### 7.1.1 DISEÑO ACADEMICO: (75 PUNTOS)

La propuesta debe indicar los contenidos académicos que dará respuesta a cada uno de los objetivos descritos en las temáticas a desarrollar, según el numeral 2.1. Se deben indicar las diferentes partes o capítulos que darán respuesta a los objetivos detallados.

La evaluación se adelantará por parte de un grupo de trabajo de carácter técnico, compuesto por tres (3) personas que evaluarán el contenido académico de la propuesta mediante el análisis del cumplimiento de cada objetivo de las temáticas y cada una otorgará una calificación entre 0 y 3 puntos, a cada uno de los temas tratados en la propuesta. El puntaje final para cada temática, en cada una de las propuestas será el promedio aritmético de la calificación de cada evaluador.

En caso de tener la sumatoria de los promedios aritméticos con decimales se aproximarán así: si son iguales o superiores a 0,5 se aproximarán a la unidad superior, en caso de ser menores a 0,5, a la unidad inferior. En ningún caso el puntaje máximo para el Diseño académico será superior a 75 para efectos de la evaluación.

Las temáticas tendrán como máximo el siguiente puntaje:

TEMÁTICA	Objetivos específicos	Puntaje máximo para cada temática
Planificación Turística	8	24
Calidad y Sostenibilidad.	2	6
Producto Turístico	6	18
Promoción y posicionamiento del destino	5	15
Experiencia Internacional	4	12
<b>TOTAL</b>		<b>75</b>

**La temática No. 5 no es evaluable para el puntaje de la propuesta, ya que será desarrollada por FONTUR en forma directa.**

### 7.1.2 VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: 25 Puntos

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

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

En donde:

**PP** = Presupuesto promedio

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

**PO** = Presupuesto oficial

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

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

A la oferta cuyo presupuesto se encuentre por **defecto** más cerca del promedio calculado se le asignará el máximo puntaje y a las demás se les asignará el puntaje restándoles 5 puntos proporcionalmente.

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

### 7.2 Declaratoria Desierta.

La declaratoria de desierta 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. **c)** Ninguno de los proponentes obtenga el puntaje mínimo requerido.

Dentro del mismo término de selección, **FONTUR** por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista, podrá declarar desierto el respectivo proceso cuando ninguno de los proponentes cumpla, o cuando no se hayan presentado propuestas para el proceso de selección.

No obstante lo anterior, **FONTUR** se reserva el derecho de adjudicar o no, el presente proceso en forma total o parcial, o en su defecto declararlo desierto, si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación o indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el respectivo proceso.

El presente documento y las adendas que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por **FONTUR**, no implica la aceptación de propuestas, ni le crean obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado.

**FONTUR**, podrá abstenerse de seleccionar un contratista o abstenerse de suscribir el contrato, cuando después de realizar el análisis técnico, jurídico y financiero de las propuestas presentadas o una vez seleccionado el proponente, determine que ninguno de los proponentes cumple con las necesidades que se pretenden satisfacer, o se presenten circunstancias que modifiquen la necesidad o impidan, a juicio de **FONTUR**, la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del **FONTUR**, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones u obligaciones pecuniarias de algún tipo a favor de los proponentes.

La declaratoria de desierto se comunicará a través de la página web de **FONTUR**, [www.fontur.com.co](http://www.fontur.com.co) con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación Abierta.

**7.3 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.

#### **7.4 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, el sistema de sorteo por balotas.

#### **7.4 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](http://www.fontur.com.co).

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

#### **7.5 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 VIII CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

#### **8.1 OBJETO.**

Desarrollar un diplomado dirigido a 105 gestores del turismo del orden nacional, departamental, municipal o distrital, que contenga los diferentes temas que soportan la gestión territorial del turismo, de tal forma que se potencie el desarrollo turístico

#### **8.2. VALOR Y FORMA DE PAGO.**

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

#### **8.3. FORMA DE PAGO.**

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

- a. Nueve pagos iguales, de acuerdo al valor de la propuesta seleccionada, al momento en que se realice cada una de las capacitaciones en las 3 ciudades programadas, lo anterior con el

visto bueno del supervisor mediante informe de ejecución. Para la cancelación del último pago las partes deben suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato.

Nota: No se aceptaran ejecuciones parciales del contrato.

**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.**

#### **8.4. DURACIÓN.**

El contrato a celebrarse tendrá una duración de nueve (09) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

#### **8.5. 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.

#### **8.6. 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:

**8.6.1. 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.

#### **8.7. 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.

### **8.8. CONFIDENCIALIDAD, PROPIEDAD Y RESERVA.**

Los estudios, análisis, informes, documentos, aplicaciones, bases de datos, software, hardware, marcas, enseñas, 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.

### **8.9. 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.

### **8.10. SUBCONTRATOS.**

El Proponente no podrá subcontratar totalmente el objeto de la presente Invitación.

### **8.11. 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**.

### **8.12. 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.

## **CAPITULO IX**

### **ANEXOS**

- Anexo 1.** Carta de presentación de la propuesta
- Anexo 2.** Documento de constitución de consorcio o de unión temporal
- Anexo 3.** Formato FTJA11 de inscripción de proveedores
- Anexo 4.** Formato compromiso anticorrupción y proceso de integridad
- Anexo 5.** Autorización Consulta Centrales de Riesgo
- Anexo 6.** Formato Conocimiento del Cliente
- Anexo 6.1.** Formato FTCRO3 Persona Natural
- Anexo 6.2.** Formato FTCRO3 Persona Jurídica