



INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT -096- 2015

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACÚSTICOS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELÉNDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO.

Bogotá, D. C., Diciembre 10 de 2015

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT -096- 2015

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE
ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS
VALLE DEL PACIFICO

Pág. 2
de 77

RESUMEN

Objeto de contratación: REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACÚSTICOS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELÉNDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO

Fecha de apertura: 10 de diciembre de 2015.

Fecha límite de entrega propuestas: 15 de enero de 2016. Hora: 10:00 a.m.

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

Contactos: Julian Garcia Hidalgo. Teléfono: 3275500 extensión 1157, correo electrónico: jgarcia@fontur.com.co

EL PROPONENTE QUE PRESENTE PROPUESTA PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN DE OBRA, NO PODRÁ PRESENTAR PROPUESTA PARA EL PROCESO DE INTERVENTORÍA DE ESTA OBRA.

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, como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, 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 en este documento.

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 persona jurídica o consorcio o unión temporal, que presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

1.1.4.5. Propuesta

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

1.1.4.6. Aceptación de la propuesta

Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona y la autorización para el respectivo contrato; en consecuencia, el proponente seleccionado tiene el derecho y la obligación a suscribir el contrato correspondiente.

1.1.4.7. Contratista

Será la persona con quien FIDUCOLDEX como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la presente Invitación. El contratista deberá acoger en su integridad las decisiones que adopte FONTUR. El contratista no adquirirá vínculo laboral alguno con FONTUR y/o con la Fiduciaria.

1.1.4.8. Contrato

Es el instrumento legal autorizado, suscrito y aceptado por FONTUR y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

1.1.4.9. Cómputo de términos

Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación. Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

1.1.4.10. Día corriente o día calendario

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

1.1.4.11. Día hábil

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.1.4.12. Términos de Referencia

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

1.1.4.13. Discrepancia

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

1.2. GENERALIDADES DE LA INVITACIÓN

1.2.1. Régimen legal aplicable

Que de conformidad con el Artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado. 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/index.php?doc=displaypage&pid=181>) 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 del respectivo contrato derivado del proceso de contratación bajo la modalidad de invitación abierta a presentar propuestas, con el proponente que resulte favorecido se suscribirá el contrato derivado 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 pública y se rige por los procesos, procedimientos de FIDUCOLDEX vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR y el Manual de Contratación de FONTUR, el cual puede ser consultado en la página www.fontur.com.co.

1.2.3. Conflicto de intereses

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

1.2.4. Inhabilidades e Incompatibilidades

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

1.2.5. Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de

Transparencia de la Presidencia de la República a través de alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (1) 5629300; a la línea gratuita del programa 01 8000 913666; en la página web www.secretariatransparencia.gov.co; y/o mediante correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho en la página web www.presidencia.gov.co, a la Oficina de la Vicepresidencia Jurídica de FIDUCOLDEX a través del conmutador (0571) 3275500, a la contraloría interna de FIDUCOLDEX o en la página web www.fontur.com.co, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.2.6. Apostille

Cuando se trate de documentos de carácter público o privado otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios del Tratado de La Haya del 5 de Octubre de 1996, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la copia del Apostilla, trámite que consiste en el certificado original en el cual avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

1.3. OBJETO DE LA INVITACIÓN

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACÚSTICOS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO.

1.3.1. LOCALIZACIÓN

El Centro de Eventos Valle del Pacifico se encuentra localizado en Calle 15 No. 26 - 120 Autopista Cali – Yumbo, en el Municipio de Yumbo, Valle.



1.3.2. JUSTIFICACIÓN

En el mundo y en Colombia en particular, existe un gran potencial para la realización de eventos, que se ve limitada en el caso del Valle del Cauca, por la falta de una infraestructura debidamente dotada. En la región sólo existe un escenario con capacidad para 2.400 personas, que es el Centro de Eventos Valle del Pacífico, CEVP, el cual resulta limitado frente a la demanda potencial, debido a que sólo se ha construido su primera fase.

En Colombia en 2012, por ejemplo, se llevaron a cabo 126 eventos de carácter internacional certificados por la Asociación Internacional de Congresos y Convenciones, ICCA, de los cuales en el Valle del Cauca sólo se llevaron a cabo 8, que representaron el 6% del total.

Con la adecuación de la fase dos, la capacidad del Centro de Eventos se verá incrementada en un 115%, a 7.570 personas, lo que aumentará su capacidad para llevar a cabo este tipo de eventos. Igualmente, el impacto económico en la región por la generación de ingresos en los diferentes eslabones de la cadena asociada al turismo de reuniones, se estima podría aumentaren \$104 mil millones entre 2017 y 2019.

En mayo de 2012 Cali casi pierde la oportunidad de ser la sede de la firma del acuerdo de la Alianza del Pacífico suscrito por los señores Presidentes de México, Perú, Chile y Colombia, debido a que los salones académicos del Centro de Eventos Valle del Pacífico ya se encontraban alquilados a un encuentro Latinoamericano de ortopedistas.

De otra parte, es importante tener en cuenta, que el CEVP no sólo tiene capacidad para organizar eventos de tipo académico sino además, una amplia gama de otras actividades, como ferias.

En este caso, en 2012 la UFI (The Global Association of the Exhibition Industry) que es una entidad que reúne importantes actores de la actividad ferial a nivel mundial, se vinculó con cerca de 4.500 ferias a nivel global que son organizadas o acogidas por sus asociados, lo que muestra el gran potencial de esta industria para el país y la Región. Estos resultados favorecen aún más las posibilidades del CEVP para captar nuevos eventos de carácter internacional para el Valle del Cauca y el país. En 2013, por ejemplo, se realizaron en Latinoamérica 1.882 ferias, de las cuáles en Colombia se llevaron a cabo 185 que corresponde al 9,8% del total.

De otra parte, la actividad turística en particular del turismo de reuniones, está considerada como un sector estratégico para el desarrollo de Colombia, contribuyendo al fortalecimiento del sector servicios de la nación (sector terciario), a la generación de empleo por su alta capacidad de encadenamiento productivo y articulación con otros tipos de turismo, a la oferta exportable del país, a la generación de divisas, a la transferencia de tecnología y conocimiento, al posicionamiento de la producción nacional, regional y local en el contexto de los mercados nacionales e internacionales y al mejoramiento de la imagen y el conocimiento del país en el mundo.

El turismo de reuniones y el fortalecimiento de su infraestructura, está alineado con los diferentes Planes de Desarrollo: Nacional, del Valle del Cauca y del municipio de Yumbo en donde se encuentra ubicado el CEVP, como se certifica en los documentos anexos a esta ficha.

El objeto del presente contrato contribuirá enormemente en el aspecto de ampliar la capacidad del salón Meléndez para la atención al público, mejorar la operación para los eventos, mejorar la apariencia del centro de eventos, los cuales actualmente están sin cubrir la capacidad para la cual fue diseñada.

Adicionalmente contribuirá en mejorar la oferta de salones para reuniones y conferencias de pequeño formato, pasando de 8 salones fijos a 14 salones modulares. De igual manera se mejorará el aislamiento acústico entre salones, ofreciendo mejor servicio en los eventos.

1.3.3. Descripción

El Centro de Eventos Valle del Pacifico tiene un área total de 80.000 m², área construido de 40.000 m² y un área de urbanismo de 20.000 m². El Centro cuenta con los siguientes espacios físicos y servicios:

Primer Piso:

- ✓ Salón Rosita Jaluf con capacidad de 2.500 personas
- ✓ Salón Meléndez con capacidad de 3.600 personas
- ✓ Pabellón Fenalco con un área de 992 m²
- ✓ Pabellón Manuelita con un área de 1.073 m²
- ✓ Plazoleta Central con un área de 3.600 m²
- ✓ Plazoleta de comidas
- ✓ Cocina

Segundo Piso:

- ✓ Cuatros (4) salones de reuniones con capacidad de 70 personas cada uno.
- ✓ Cuatros (4) salones de reuniones junto al hall de prensa con áreas entre 52 m² y 63 m².
- ✓ Hall de prensa con capacidad de 110 personas

La segunda fase de la construcción del CENTRO EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO consiste en la ejecución de una serie de actividades complementarias para mejorar la funcionalidad de la infraestructura existente del centro de eventos; consolidando así la oferta de servicios que una edificación de este tipo debe prestar a nuestra comunidad. Para cumplir con este propósito se requiere la ejecución de las siguientes actividades:



A. Independización sistema aire acondicionado del segundo piso en salones comisiones y prensa

Actualmente el uso del aire acondicionado del salón Meléndez no está separado de los salones del segundo piso donde se encuentran el hall de prensa, salón Cotelvalle, Argos, Pisa, Palmira y los salones de comisiones (Comisiones 1, Corposida, Santiago de Cali y Yumbo); por lo tanto y dependiendo del uso y ocupación de los salones; se incrementan los costos operativos debido a que todas las áreas ocupadas o no ocupadas reciben aire acondicionado, generando pérdidas; por lo tanto se determina necesaria la independización del sistema de aire acondicionado para el 2do piso.

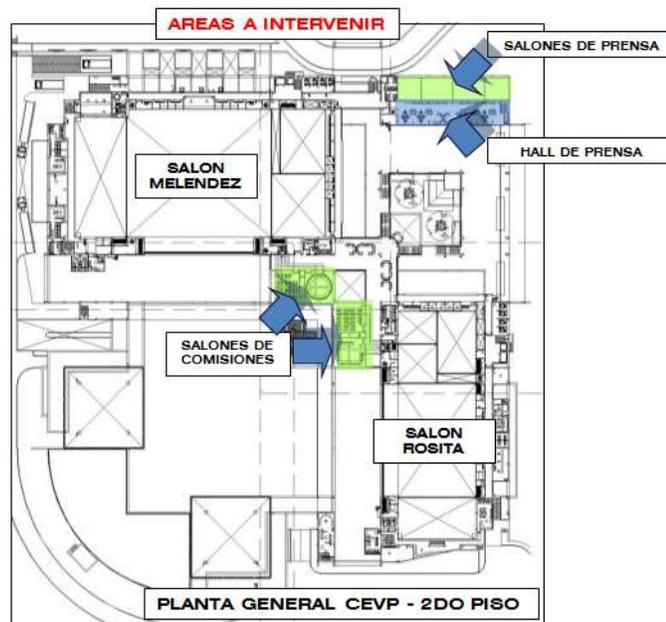
En la actualidad el sistema de aire acondicionado cuenta con enfriamiento por planta de agua helada (Chiller) para todas las áreas, por lo tanto se plantea la solución de independizar el sistema de aire acondicionado con la instalación de equipos tipo SPLIT de EXPANSIÓN DIRECTA ECOLÓGICOS CON REFRIGERANTE 410 A no dañino a la capa de ozono y normalizado.

Las unidades FAN-COIL serán ubicadas dentro de las áreas a climatizar y las unidades condensadoras en la losa de cubierta. A los equipos se les hará un enclavamiento para encendido/apagado en relación con el sistema de agua fría existente.



B. Adecuación en 2do piso de salones modulares en área de comisiones y prensa

Actualmente los salones de comisiones y prensa están conformados y divididos entre sí por muros de mampostería liviana (panel yeso y/o fibrocemento); la alternativa planteada por el Centro de Eventos Valle del Pacífico determina la adecuación de los salones, mediante una serie de cerramientos en paneles acústicos y modulares móviles, que permitan conformar y dividir el espacio general en salones con mayor capacidad de acuerdo a su requerimientos.

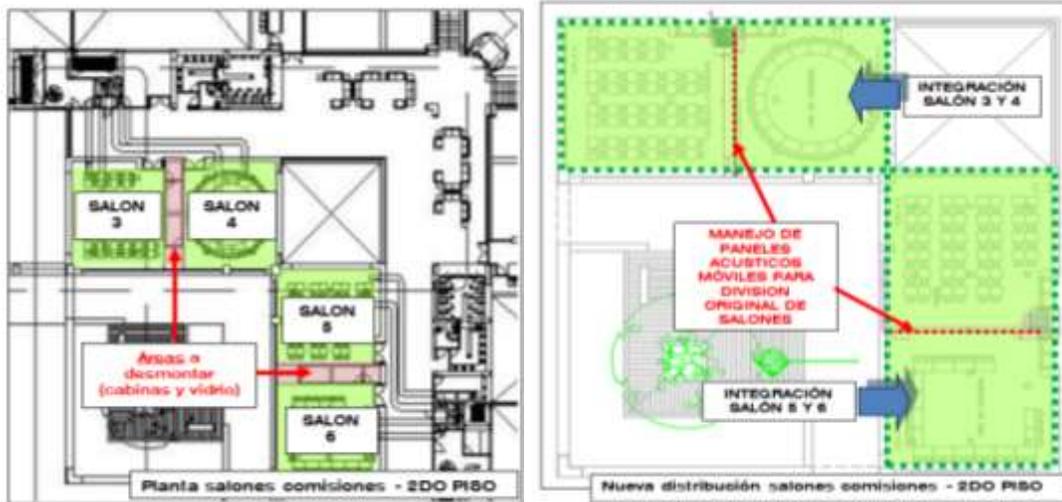


Área de salones de comisiones

En el área donde se localizan los salones de comisiones (Salón 3, 4, 5 y 6) con áreas libres de 8.94x8.49 mts que equivalen a 75.90 m² de cada uno; se plantea el desmonte y adecuación de las divisiones de mampostería liviana, donde se encuentran las cabinas de cada salón y un módulo de vidrio divisorio (según imágenes); con el fin de instalar y dividir por medio de paneles acústicos móviles, los dos salones generando amplitud en el área de uso de los mismos, para tener un área libre final de 9.36x8.49 mts que equivalen a 79.47 m² en cada salón; y a su vez contar con la posibilidad de generar por medio de los paneles acústicos móviles, la integración de dos salones que conformarían un área total de 158.94 m²; en cada ala.

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO

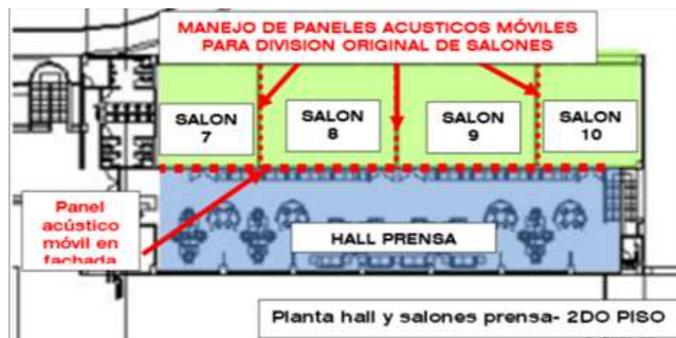
Pág. 14
de 77

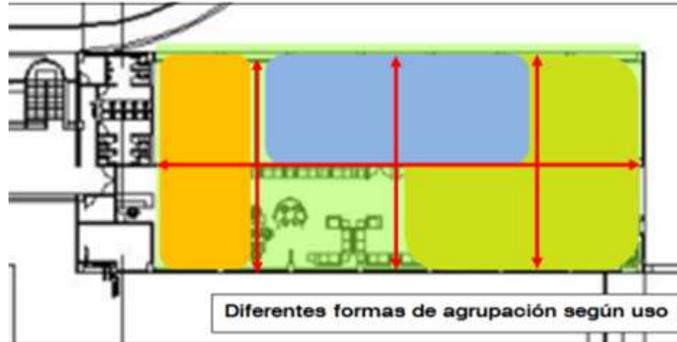


Área de hall y salones de prensa

En el área de hall y salones de prensa se plantea cambiar la fachada o cerramiento frontal en mampostería liviana donde se encuentran las puertas de acceso a los salones 7, 8, 9 y 10 para instalar una división acústica móvil que permita integrar el hall con cualquiera de los salones, dependiendo del uso requerido.

De igual forma se eliminarán las 3 divisiones en mampostería liviana que actualmente están instaladas y conforman cada uno de los salones; para instalar unos paneles acústicos móviles, que generen diferentes opciones de agrupación entre salones y/o hall de prensa; conformando un gran salón con diferentes formas de agrupación, dependiendo del uso que se necesite.

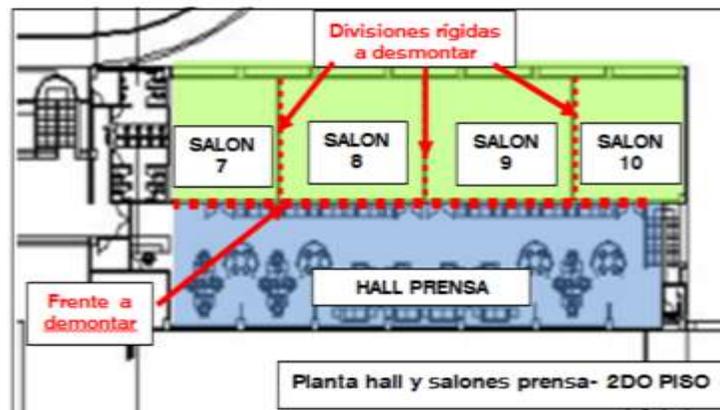




El área actual con el que cuentan los salones de prensa y el hall son las siguientes:

- Salón 7: 6.94x6.88 mts. (47,77 m²)
- Salón 8: 9,48x6,88 mts. (65,22 m²)
- Salón 9: 9,48x6,88 mts. (65,22 m²)
- Salón 10: 7,26x6,88 mts. (49,95 m²)
- Hall de prensa: 7.00x30,48 mts. (213,36m²)

Área total hall y salones: 441,52 m²



1.3.4. Alcance del objeto de contratación

Construcción de acabados acústicos del salón Meléndez, incluye tratamiento acústico en muros, pisos y cielos, aislamiento acústicos con paneles móviles, instalaciones eléctricas del Salón Meléndez y zonas de apoyo en sótano, primer y segundo piso, independización sistema aire acondicionado del segundo piso en salones comisiones y prensa, adecuación salones modulares

en área de comisiones y prensa en el segundo piso, incluye la construcción de aislamiento acústico móvil.

1.3.5. Obligaciones generales del proponente

Durante el desarrollo del contrato el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

Obligaciones de carácter técnico: Son las necesarias para ejecutar el proyecto de acuerdo a los planos, y especificaciones técnicas, cumplimiento de las normas de calidad, seguridad y economía adecuadas a la obra.

1. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando las construcciones contratadas de acuerdo con los criterios de calidad exigibles, los diseños, los planos, las especificaciones entregadas y en general las normas técnicas colombianas sobre la materia, con sujeción a los precios unitarios propuestos y dentro del plazo establecido.
2. Entregar la obra de acuerdo con las características técnicas establecidas, cumpliendo con las especificaciones y calidades previstas en los documentos técnicos que constituyen el Anexo 12 de la presente invitación abierta.
3. Ser el encargado y único responsable de ejecutar la obra de acuerdo con las condiciones contratadas.
4. Realizar la revisión, ajuste y complementación de los estudios técnicos (topografía, diseño y cálculo estructural, eléctrico, hidrosanitario), las memorias de cálculo del proyecto y de sus obras complementarias, diseños arquitectónicos y presupuesto de cada una de las actividades a desarrollar previo al inicio de las obras, sin que esto implique mayor costo para el contrato, presentándolos para aprobación de interventoría. El Contratista manifiesta con la presentación de la propuesta que conoce suficientemente el proyecto que se va a construir y que no presenta inconvenientes insuperables para su desarrollo.
5. Formular de manera oportuna al Interventor, si es necesario, las observaciones a los diseños e información general y relacionada con la ejecución de la obra.
6. Ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios unitarios contenidos en la oferta económica presentada en su propuesta, con la autorización previa de la Interventoría. En caso de presentarse mayores cantidades de obra, estas pueden compensarse mediante acta de balance de mayores y menores cantidades suscrita entre el Interventor y El Contratista, sin superar el valor del contrato.
7. Ejecutar los ítems o actividades no previstos contractualmente, para lo cual se modificará el contrato incorporando los nuevos ítems y sus precios unitarios. El Contratista, debe presentar para aprobación de la interventoría y de manera previa a la ejecución de las actividades o ítems no previstos, las especificaciones y los análisis de precios unitarios correspondientes. La necesidad de ejecutar los nuevos ítems de obra será determinada por FONTUR, según

- concepto de la Interventoría. Cualquier ítem no previsto que se ejecute sin la previa autorización del interventor será asumido por cuenta y riesgo del Contratista, de manera que FONTUR no reconocerá valores por tal concepto.
8. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias, e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
 9. Obtener el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la obra y mantener su provisión durante el tiempo necesario.
 10. Contemplar los costos correspondientes a la infraestructura necesaria para proveerse de corriente eléctrica y agua desde el punto eléctrico y el punto hidráulico suministrado por la obra para el desarrollo de las actividades. Los costos de los servicios públicos serán a cargo del proponente.
 11. Realizar, la construcción o adecuación, y mantenimiento de su campamento de obra en el área del proyecto y durante el plazo de ejecución del contrato.
 12. Realizar el cerramiento necesario provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir y su mantenimiento, de manera que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos. Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros.
 13. Suministrar oportunamente todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos necesarios, adecuados y suficientes, según fechas indicadas en la programación detallada de la obra.
 14. Obtener en forma legal y oportuna todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, manteniendo permanentemente la cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.
 15. Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos que utilicen para el cumplimiento del objeto del contrato. Antes de la adquisición de los elementos o materiales, El Contratista, deberá presentarlos a la Interventoría, quien revisará de conformidad con los diseños y especificaciones y dará la respectiva aprobación. En caso de compra por parte del Contratista, de alguno de los materiales o insumos sin la debida aprobación previa de la Interventoría, El Contratista, asumirá el riesgo de su costo en caso de no ser aceptado por la Interventoría y deberá realizar el respectivo cambio, por otro debidamente aprobado.
 16. Suministrar todos los insumos y materiales que se requieran para proteger las áreas a intervenir y ya terminadas, para que no sufran deterioro o daño alguno, si llegase a presentar algún daño ocasionado por El Contratista, deberá realizar la respectiva reparación a su costo.
 17. Efectuar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de construcción, y en las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso después de la entrega de las obras. En las áreas donde se requiere realizar algún tipo de regata en

muro o en piso, El Contratista, deberá realizar la respectiva reparación y dejar en perfecto estado dicha área. Si necesita corregir muros a solicitud de la Interventoría, supervisor o entidad respectiva se deberá pintar la totalidad del muro para no dejar manchas o parches en el acabado. Para los pisos deberá realizar la recuperación con el mismo material, manteniendo la misma referencia y especificación técnica. De igual manera se procederá con cualquier tipo de reparación.

18. Demoler y remplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o FONTUR, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las especificaciones requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
19. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por las actividades realizadas por el Contratista.
20. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se requieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, El Contratista, deberá presentar a la Interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos son apropiados.
21. Retirar los materiales sobrantes y los escombros al sitio autorizado, y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
22. Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la Interventoría.
23. Retirar los materiales sobrantes y los escombros al sitio autorizado, y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
24. Adoptar las medidas ambientales, sanitarias e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
25. Habilitar salidas de obra cuando así lo requiera, para lo cual deberá construir a su costo los cárcamos que requiera para el lavado de las llantas de sus equipos, al igual que prever el equipo de lavado y personal necesario para su operación.
26. Vigilar el personal a su cargo, el cual no podrá permanecer fuera de las instalaciones de la obra durante los horarios laborales, por lo cual deberá contemplarse todo lo relacionado con el suministro y logística para la alimentación del personal, dentro de la misma.
27. Cumplir en todo momento con las normas del Código de Policía Local, indicadas en la zona donde se llevara a cabo las actividades.
28. Mantener en perfectas condiciones de aseo general las áreas de intervención de la obra.
29. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato. El Contratista, debe cumplir las siguientes responsabilidades en materia de seguridad industrial y salud ocupacional:

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO

ASPECTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	
Requerimiento	Parámetro a Cumplir
Documental Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer el Panorama de Factores de Riesgo
	Contar con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según la ley 1562 de 2012.
	Establecer el cronograma de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Establecer procedimientos de trabajo seguros
Documental Plan de Emergencias y Contingencias	Establecer un cronograma de capacitación y entrenamiento
	Realizar el análisis de riesgos y vulnerabilidad para la obra
	Realizar la conformación de brigada de emergencias para la obra
	Establecer el Plan de emergencia y PONS (Procedimientos Operativos Normalizados) para la obra
Documental para todo el personal	Contar con el listado de centro de atención de emergencias
	Para las personas que ejecuten trabajos en altura contar con el certificado de alturas de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones No. 1409 del 23 de julio de 2012 y 1903 del 07 de junio de 2013 del Ministerio del Trabajo.
	Contar con la acreditación de competencia para operarios de Grúas y/o Torre grúas, montacargas y demás equipos especiales
Seguridad Social del personal	Contar con registros de inducción o capacitación específica para operarios que manejen maquinaria
	Todo el Personal debe estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL), al Sistema General de Salud (EPS), al Sistema General de Pensiones (AFP)
	Mantener los pagos al día en el sistema general de Seguridad Social ARL, EPS y AFP
Seguridad Industrial	Mantener los pagos al día en el sistema general de Seguridad Social ARL, EPS y AFP
	Suministrar y acondicionar sitios de trabajo que garanticen seguridad y salud de los trabajadores
	Realizar las diferentes inspecciones en seguridad y salud ocupacional (de acuerdo al cronograma del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo)
	Implementar los Procedimientos de Trabajo Seguros con su respectivo formato de permiso diligenciado.
	Realizar la investigación de accidentes e incidentes de trabajo (AT) de acuerdo a la resolución 1401 del 2007
	Realizar la protección de vacíos, aseguramiento de escaleras y andamios, iluminación en sitios de trabajo y zonas de circulación.
	Suministrar la ropa de trabajo y los elementos de protección personal (EPP) en cantidad y calidad suficiente y de acuerdo con los riesgos en el trabajo.
	Garantizar que el personal utilice en cada labor la ropa de trabajo y los elementos de Elementos de Protección Personal de acuerdo a los riesgos asociados a la labor específica.
Contar con servicios sanitarios separados por sexo y dotados de los elementos como papel, toallas, jabón y recipientes para su servicio (inodoro, orinal y lavamanos) y suficientes con el número de trabajadores.	
Inducción, capacitación y entrenamiento	Realizar las inspecciones preoperacionales que garanticen el buen estado de las maquinas y equipos
	Realizar inducciones y capacitaciones al personal en los procedimientos de seguridad y normas que debe cumplir de acuerdo a los riesgos de su labor.
Manejo de emergencias y contingencia	Contar con Botiquines de Primeros Auxilios con la dotación adecuada
	En el sitio de labores se debe contar con extintores de incendio con capacidad y del tipo adecuado a los riesgos encontrados.
	Realizar la señalización de seguridad, acopios, y se cuentan con procedimientos y rutas de evacuación y punto de encuentro de la obra.
	Contar con la brigada de atención de emergencias debidamente identificada
	Mantener actualizados los listados de personal de acuerdo con los nuevos ingresos
Contar con listados de teléfonos de emergencia y son accesibles para el personal	

30. Cumplir con las normas ambientales vigentes emitidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El Contratista, debe cumplir las siguientes responsabilidades en materia de medio ambiente:

ASPECTOS AMBIENTALES	
Requerimiento	Parámetro a Cumplir
Documentación	Establecer para la obra la matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales
	Establecer programas y procedimientos de acuerdo con los impactos ambientales identificados (manejo de aceites usados y/o sustancias combustibles, control de ruido, control de emisiones atmosféricas, control de vertimientos industriales, manejo de residuos).
	Contar con la licencia ambiental de sitios de disposición final de escombros
	Contar con el certificados de disposición final de escombros
	Contar con el certificado de disposición final de residuos peligrosos
	Contar con la certificación ambiental de la empresa prestadora de baños portátiles
	Contar con la Hoja de vida del equipo o máquina / ficha técnica o certificación de la maquinaria.
	Establecer un plan de mantenimiento de la maquinaria utilizada en el proyecto
Espacio Público	Al intervenir zonas duras de espacio público se debe restaurar la zona como estaba antes de la intervención.
Manejo de Aguas	Realizar tratamiento previo a los efluentes contaminados (arenas, grasas, etc.) vertidos al sistema de Alcantarillado
Manejo y Disposición de Residuos Sólidos, Escombros, Aseo en obra	Implementar jornadas de orden y aseo que garanticen la limpieza tanto de la obra como de las vías que puedan verse afectadas
	Los escombros deben ser retirados dentro de las 24 horas siguientes a su generación del frente de obra.
	Disponer de canecas por cada piso de obra para recolección de residuos solidos, tanto para material reciclable y otra para material orgánico.
	Garantizar la recolección por parte de empresas prestadoras del servicio de aseo de los residuos de tipo orgánico, en el caso de residuos reciclables entregar a terceros.
	Las Volquetas destinadas al transporte de escombros deben cumplir con la resolución 541 de 1994 (Estado del platón, sin morro y cubrimiento de la carga)
	Realizar la disposición final de escombros en los sitios aprobados por la Autoridad Ambiental.
Señalización y Manejo de Transito	Los escombros dispuestos en sitios autorizados por la Autoridad Ambiental deben ser certificados en su totalidad.
	El perímetro del frente de obra debe estar debidamente demarcado.
	Habilitar senderos peatonales sobre todo el frente de obra.
	Los senderos peatonales deben estar libres de todo tipo de materiales, residuos y obstáculos que impidan o dificulten el tráfico peatonal
Control de Ruido y Emisiones Atmosféricas	Implementar el PMT (Plan de Manejo de Tráfico) debidamente aprobado
	En vecindad de núcleos institucionales, los compresores deben trabajar bajo ciclos de 2 horas continuas de ruido, seguidas de 2 horas continuas de descanso.
	Realizar la limpieza total de las llantas de las volquetas a la salida de la obra, o por frente de obra de acuerdo con las condiciones del clima o cuando se requiera.
	Las vías de acceso deben permanecer libres de escombros y/o de cualquier tipo de residuo producido por la obra.
Manejo de materiales	Realizar mediciones para controlar el ruido y las emisiones de material particulado y gases a la atmósfera como resultado de las actividades de construcción, operación de vehículos, equipos y maquinaria. Cumplir los parámetros de ruido según la resolución 627 de 2006.
	Realizar la protección de los materiales de construcción y/o reutilizables, (con plásticos, lonas o mallas).
	Los materiales de construcción (agregados, asfalto, concreto, ladrillo, arcilla etc) deben ser suministrados de sitios que cumplen con la legislación ambiental vigente
	Contar con las certificaciones de cada uno de los proveedores empleados (agregados, asfalto, concreto, ladrillo, arcilla etc)
Maquinaria	No se podrán almacenar materiales en áreas como andenes, espacios o vías públicas o zonas verdes
	Realizar la notificación de ingreso/retiro de la obra de la maquinaria y equipo
Manejo de campamentos e instalaciones provisionales	Cumplir con lo establecido del plan de mantenimiento de la maquinaria y equipo
	Contar con las conexiones a servicios públicos debidamente legalizadas
	Realizar el mantenimiento periódico de los baños

Obligaciones de carácter administrativo, financiero y jurídico: Son las necesarias para realizar un adecuado manejo administrativo de la obra, de su personal y para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes.

1. Mantener durante la ejecución del proyecto EL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en los términos de referencia, FONTUR por cada profesional o técnico propuesto que no cumpla

- con los mínimos requeridos o que no esté laborando, descontará a manera de sanción de los pagos pendientes la suma de tres (3) salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV) por cada día calendario que no se tenga el PERSONAL MINIMO REQUERIDO, previo requerimiento que sobre el particular efectúe el Interventor. Realizados máximo tres (3) requerimientos al Contratista, el Interventor solicitará a FONTUR el inicio de un proceso de incumplimiento parcial del contrato
2. Acreditar al interventor de que todo el personal que labora en la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
 3. Demostrar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución de la obra.
 4. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
 5. Adelantar todas las gestiones necesarias ante las autoridades respectivas, para la obtención de los permisos requeridos en la ejecución de la obra, diferentes a los previamente entregados por FONTUR. Igualmente realizar las gestiones que se requieran para prórrogas, adiciones o modificaciones de licencias y permisos., tales como la prórroga del PMT.
 6. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal ofrecido y solicitado para la ejecución del objeto contractual. El PERSONAL MINIMO REQUERIDO es de carácter obligatorio para la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento por parte del El Contratista, en la incorporación del personal aprobado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales y previamente dadas a conocer en los términos de referencia.
 7. Garantizar que el PERSONAL MINIMO REQUERIDO sea el utilizado para la ejecución del contrato. Si con posterioridad a la suscripción del contrato, el Contratista, propone a la Interventoría el remplazo de cualquiera de ellos, deberá garantizar que cumpla con las exigencias mínimas establecidas en el proceso de selección.
 8. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo necesario para la ejecución del objeto del contrato, así como por las adecuaciones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
 9. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato.
 10. Garantizar que cada una de las personas utilicen elementos de protección tanto personal como de los materiales empleados y de las obras terminadas, como es el caso de guantes de tela, botas, arnés, barreras, plástico o vinipel, de acuerdo a las actividades que desarrolla.

11. Informar y justificar con la debida antelación a la Interventoría la necesidad de recursos, prórrogas, mayores cantidades de obra e ítems no previstos necesarios para la terminación de la obra, cuando así se requiera y no adelantar ningún trabajo correspondiente sin la debida adición de recursos por parte de FONTUR.
12. Mantener tanto el personal de vigilancia como las medidas de seguridad en las áreas de intervención en donde se ejecute la obra.
13. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos, actividades realizadas diariamente, personal y equipo dispuesto, y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesario. Dicha bitácora debe estar dispuesta para la revisión y solicitudes de FONTUR. La bitácora debe lograr la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por residentes de obra e interventoría. En la bitácora deben quedar registradas las visitas de los directores de obra e interventoría, mediante notas suscritas por cada uno de ellos.
14. Elaborar siguiendo los mismos criterios de los planos y diseños entregados por FONTUR o CEVP, los planos récord de la totalidad del proyecto, los cuales deberán ser entregados a FONTUR registrando el nombre, tarjeta profesional y firma del especialista respectivo y del director de obra, con la aprobación de la Interventoría, en medio impreso y magnético.
15. Elaborar y presentar conjuntamente con el interventor, las actas mensuales de obra y final de obra. Se deberán elaborar actas mensuales de obra en las que se consigne y cuantifique el costo de la obra realizada en el mes y recibida por la Interventoría a satisfacción. La firma del Acta Mensual de Obra por los representantes legales del Contratista y la Interventoría implica la afirmación bajo la gravedad de juramento que la obra recibida está ejecutada, de acuerdo con las especificaciones y exigencias técnicas establecidas en los documentos técnicos del contrato. Si en el mes en evaluación no se ejecutó obra, o no existe obra para recibir a satisfacción por parte de la Interventoría, se realizará el acta mensual de obra sin valor.
16. Utilizar los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por FONTUR o CEVP únicamente para el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual. Su entrega, en ningún caso, se entenderá como cesión de derechos o licenciamiento a favor del Contratista. En caso de ser necesario cualquier rediseño o modificación en los diseños, planos o cualquier otro documento entregado por FONTUR o CEVP, que implique la creación de una obra nueva protegida por las normas de derechos de autor, los derechos patrimoniales sobre la misma se entenderán cedidos a FONTUR.
17. Suscribir al finalizar la obra, el documento mediante el cual se demuestre que no hubo alteraciones de los predios y construcciones vecinas.

18. Mantener registro fotográfico antes, durante y al final de la construcción.
19. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.
20. Responder cuando por circunstancias imputables a El Contratista, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, y como consecuencia de ello debe adicionarse el valor del contrato de Interventoría, FONTUR podrá descontar dicho valor de las sumas que El Contratista, le adeude. De tal descuento se dejará constancia en el documento de prórroga. Lo anterior, sin perjuicio de la exigibilidad o ejecución de las sanciones y/o cláusula penal pecuniaria prevista en el contrato y de las acciones que pueda iniciar el FONTUR para obtener la indemnización de los perjuicios adicionales que tales circunstancias le generen.
21. Constituir una Fiducia Mercantil de Administración y Pagos para el manejo del anticipo.
22. Indicar la cuenta bancaria independiente para que FONTUR realice los pagos por concepto de las obras ejecutada.
23. Invertir el anticipo de acuerdo al plan de inversión del anticipo aprobado por la Interventoría, el cual solamente podrá ser usado para maquinaria, equipo, material, personal y transporte.
24. Los rendimientos financieros que produzca la constitución y/o administración de la Fiducia para el manejo del anticipo del presente contrato serán propiedad de FONTUR.

Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio: Dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, El Contratista, deberá presentar las pólizas de cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual en los términos previstos en el mismo y los siguientes documentos para aprobación de la Interventoría:

- Cronograma detallado de ejecución de obra.
- Flujo de inversión del contrato.
- Plan de manejo e inversión del anticipo.
- Documento que contenga la información sobre el personal profesional y técnico que no haya sido presentado dentro de la propuesta y que forme parte de PESONAL MINIMO REQUERIDO para la ejecución del contrato.
- Presentación discriminada del A.I.U.
- Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos coincidente con el cuadro de presupuesto aprobado y documentos presentados con la propuesta.

- Contrato de Fiducia Mercantil de Administración y Pagos correspondiente al buen manejo del anticipo.

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

- Informe mensual de corte de obra para pago: Resumen de actividades y desarrollo de la obra, acta mensual de corte de obra, memorias de cálculo de cantidades de obra, resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas, soportes de pago de aportes al sistema de seguridad social, soportes para amortización de anticipo, registro fotográfico. El informe y todos los documentos se deben entregar aprobados por el Interventor con la presentación de la respectiva factura.
- Informe final de ejecución: Resumen de actividades y desarrollo de la obra, bitácora original de obra, planos récord de obra, aprobados por la Interventoría, manual de operación y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento, cantidades de obra ejecutadas, resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas definitivas, certificaciones de calidad de materiales utilizados, informe de seguridad industrial, manejo ambiental y gestión social, recomendaciones generales, póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran, paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas del Contratista, registro fotográfico definitivo. Se debe entregar dentro de los veinte (20) días calendario a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato de obra.

1.3.5. PRESUPUESTO

El valor estimado para la contratación que se derive será por la suma de hasta CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO DOS PESOS M/CTE (\$4.829.052.102) incluido A.I.U e IVA sobre la utilidad, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 387 con fecha del 23 de Octubre de 2015.

1.3.7. DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato de obras será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción y legalización del contrato, a la aprobación de las pólizas y la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el interventor. El contrato tendrá una vigencia de ocho (8) meses.

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, los cuales son términos perentorios y preclusivos:

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	LUGAR
Publicación de convocatoria, Términos de la Invitación y Anexos	10 de diciembre de 2015		www.colombiacompra.gov.co PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal. www.fontur.com.co Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá
Solicitud de aclaración a los términos de la Invitación Abierta. No se recibirán solicitudes de aclaración con posterioridad a esta fecha.	11 de diciembre de 2015	22 de diciembre de 2015	Al correo del proceso de contratación: jgarcia@fontur.com.co o POR MEDIO FÍSICO radicado en: FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá
Respuesta observaciones a los términos de la Invitación Abierta	29 de diciembre de 2015		www.colombiacompra.gov.co PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá
Cierre y entrega de propuestas	Fecha: 15 de enero de 2016 Hora: 10:00 a.m.		FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT -096- 2015

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE
 ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS
 VALLE DEL PACIFICO

Pág. 26
 de 77

Publicación Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	25 de enero de 2016		Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Término para presentar documento subsanables <u>EN MEDIO FÍSICO</u> . Informe parcial de Verificación de Requisitos Habilitantes	26 de enero de 2016	28 de enero de 2016	<u>POR MEDIO FÍSICO RADICADO EN:</u> FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Publicación Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación preliminar.	9 de febrero de 2016		www.colombiacompra.gov.co PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación técnica preliminar <u>No se recibirán observaciones ni aclaraciones con posterioridad a esta fecha.</u>	10 de febrero de 2016	12 de febrero de 2016	<u>POR MEDIO FÍSICO RADICADO EN:</u> FIDUCOLDEX VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FONTUR Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Respuesta a las observaciones presentadas al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y publicación del informe final de evaluación.	18 de febrero de 2016		www.colombiacompra.gov.co PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.

Selección del contratista	19 de febrero de 2016	www.colombiacompra.gov.co PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO Portal. www.fontur.com.co Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.
Suscripción de Contrato	A partir del 22 de febrero de 2015	Dirección Jurídica FONDO NACIONAL DEL TURISMO Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá D.C.

2.2. Consulta de los Términos de Referencia

Los términos de referencia y sus anexos pueden ser consultados a partir de la fecha de apertura en el Portal www.fontur.com.co o en la siguiente dirección: Dirección Jurídica. FONDO NACIONAL DEL TURISMO. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6° Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá, D.C.

2.3. Adendas

(i) FONTUR puede modificar o aclarar esta invitación. La modificación puede hacerse mediante la adición de nuevos elementos o mediante la sustracción de algunos de los existentes. La aclaración consiste en precisar el sentido de alguna de sus partes. (ii) Las nuevas declaraciones que se realicen se harán constar por escrito en un documento que se denominará adenda, y que formará parte integral de los Términos de Referencia, el cual será puesto a disposición de las personas interesadas, por el mismo medio a través del cual se haya puesto a disposición esta invitación. Para que un documento sea considerado como adenda, es necesario que se denomine con ese nombre. (iii) En el evento que dentro de los tres días anteriores al cierre, FONTUR expida adendas que modifiquen el contenido de la invitación que versen sobre los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará la fecha de cierre para la entrega de propuesta. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de los términos de la invitación. Los documentos antes mencionados serán publicados en el Portal www.fontur.com.co y en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente invitación tienen conocimiento de ellos. 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, así mismo en las fechas, forma y hora allí señaladas se presentarán los subsanes, aclaraciones y/o observaciones. 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 del Portal www.fontur.com.co y SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), informándose la modificación del calendario de la invitación mediante Adenda que se podrá emitir con un día de anticipación a la fecha de cierre y entrega de propuestas establecida. En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente. De igual manera FONTUR podrá modificar el cronograma posterior a la fecha de cierre y entrega de propuestas, mediante adendas que se publicarán en el Portal www.fontur.com.co y en el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO).

2.6.5. Correspondencia

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, deberá ser entregada directamente en la siguiente dirección:

Fiducoldex vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6. Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá, D.C.

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

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

Señores:

Vicepresidencia Jurídica

FIDUCOLDEX

Vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR

Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6. Torre B, Edificio Museo del Parque.

Ciudad de Bogotá, D.C.

INVITACIÓN No: FNT-096-2015

OBJETO: REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO.

PROPONENTE:

2.6.6. Idioma de la Propuesta

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y FONTUR, deberán estar escritos en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción simple al español. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en español.

2.6.7. Reserva en Documentos

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

2.6.8. Costos y Elaboración de la Propuesta

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción, como pólizas, fotocopias, etc.

2.6.9. Impuestos y Deducciones

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

2.6.10. Presentación de la Propuesta

Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, en UN (1) ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS ya sea como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal.

LOS DOCUMENTOS Y FORMULARIOS SEÑALADOS EN EL CAPITULO V DEBERÁN PRESENTARSE EN ORIGINAL Y EN SOBRE SEPARADO DE LA PROPUESTA ORIGINAL, ROTULADO: ORIGINAL DOCUMENTOS VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.

La propuesta deberá estar firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o del consorcio o unión temporal y ser presentada, junto con todos los documentos que la componen en original y dos (2) copias, incluyendo todos los archivos y anexos que la componen, dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado y en el siguiente horario: desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 pm, salvo el día de cierre de la presente Invitación Abierta, en el que se recibirán las propuestas hasta las 10:00 a.m.

Se debe tener en cuenta que la hora señalada corresponde a la que contenga la Recepción de Fiducoldex (stiker de recepción de documentos) vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR. Calle 28 No. 13 A-24. Piso 6. Torre B, Edificio Museo del Parque. Ciudad de Bogotá, D.C.

La propuesta debe presentarse íntegramente foliada, desde el primer folio incluidas las hojas en blanco, y legajada en el mismo orden en que se solicita, tanto en el original como en las copias y en sobres separados, cerrados y rotulados.

Los rótulos deberán señalar, ORIGINAL, PRIMERA COPIA y SEGUNDA COPIA, respectivamente y además lo siguiente:

“La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. Fiducoldex, obrando como vocera del patrimonio autónomo FONTUR, en adelante FONTUR, está interesada en recibir propuestas para la **“REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACIFICO”**.

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 FIDUCOLDEX se encuentra ubicado 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, 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 la persona natural o de Representante Legal de la persona jurídica del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que 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. Apertura de la Propuesta

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

2.6.15. Requisitos y documentos de habilitación de las propuestas están determinados en el Capítulo III de estos Términos de Referencia.

Las propuestas se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades:

- (a) Por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura de la Invitación Abierta.
- (b) Conjuntamente, es decir, mediante Consorcio o Unión Temporal.

Los Proponentes, incluyendo los partícipes de las uniones temporales o consorcios, deben:

- (a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la celebración y ejecución del contrato.
- (b) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen y en las previstas en el Código de Buen Gobierno de FiducolDEX.

- (c) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- (d) No estar sancionados disciplinariamente, de acuerdo a lo contemplado en la ley.
- (e) No tener antecedentes penales.
- (f) En el caso de las personas jurídicas estos requisitos deben ser también cumplidos por sus representantes legales.

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. En caso de no allegarse dentro del término estipulado, la propuesta será declarada como inhabilitada o No Cumple y será rechazada.

2.6.16. 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.

2.6.17. 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.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA

Los documentos que se mencionan en este capítulo 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.

FONTUR podrá requerir al proponente, a su juicio, para que allegue documentos previstos para la habilitación jurídica, financiera y técnica de la propuesta. En ejercicio de esta facultad, el(los) Proponente(s) no podrá(n) completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta. Los demás documentos podrán solicitarse por FONTUR al proponente mediante requerimiento escrito y deberán ser entregados por éste en el término perentorio previsto por FONTUR y dado en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

Para que la propuesta pueda ser objeto de verificación jurídica, financiera y técnica, el proponente ya sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o los miembros de un proponente plural, no deben encontrarse reportados 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 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. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO HABILITANTES

3.1.1. Verificación de los requisitos jurídicos y capacidad jurídica establecidos como habilitantes

La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno. Se trata del análisis que debe realizar FONTUR para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos jurídicos de la presente invitación. Si del análisis de los documentos de la propuesta se establece que se cumplen tales requerimientos, la misma podrá ser objeto de evaluación financiera. En caso de no cumplimiento de este ítem, la propuesta será inhabilitada y rechazada.

3.1.2. Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No. 1)

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo No. 1). Ésta deberá ser firmada por la persona natural, o 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 es una afirmación del proponente que aprueba, acepta y conoce todos los documentos de la Invitación; que ha tenido en cuenta para la elaboración de la oferta todas las características particulares de la ejecución de las obras, en especial el sitio donde ellas

se ejecutarán; que estas características han sido tenidas en cuenta para la determinación de los precios unitarios, los rendimientos de las diferentes actividades, y el costo final de la propuesta. La carta de presentación debe indicar el valor de la propuesta económica, sin embargo el valor de la propuesta será el que este registrado en el FORMULARIO – CUADRO DE PRESUPUESTO POR PRECIOS UNITARIOS (Anexo 9); el cual podrá ser corregido de acuerdo con lo establecido en las presente invitación

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

El proponente, como persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, personas jurídicas, deberán aportar el certificado aquí exigido. En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes a la seguridad social, debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

3.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal

Las personas jurídicas, nacionales o la sociedad extranjera con sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal o la representación legal de la sucursal, en su caso, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o del domicilio de la sucursal de la sociedad extranjera, según se trate. En el caso de sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, deberá allegar el documento que acredite su constitución, existencia y representación legal según su país de origen y conforme a su legislación aplicable.

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, 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, presentar la propuesta, la celebración y ejecución del contrato en el caso que sea objeto de la adjudicación

3.1.5. 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.

3.1.6. Propuestas conjuntas. (Consortios y uniones temporales)

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

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

La carta de presentación y el documento de conformación del consorcio o unión temporal (Anexo 2. Documentos de Constitución de Consorcio o de 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 asociación que se adopte, en este proceso al cual le aplica las normas de derecho privado, además de las regulaciones de los consorcios y uniones temporales contenidas en la Ley 80 de 1993, 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 tres (3) años más, contados 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, su liquidación y tres (3) años más. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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 Registro Único Tributario (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.

3.1.9. Certificación de no estar Incurso en causal de Disolución o Liquidación

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

3.1.10. 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 estimado en la presente invitación 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 calendarios siguientes a la fecha de adjudicación del contrato producto de la presente invitación.

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

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

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

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

3.1.12. Formato FTGAD15 de Inscripción de Proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo. (Anexo No. 3).

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

Instrucciones de Diligenciamiento Formato FTGAD15:

- 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.

3.1.13.Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado. (Anexo No. 4)

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, se verificará

dicha información del proponente y cada uno de sus integrantes en forma independiente. Por lo anterior, el proponente debe presentar este formato como proponente y por cada uno de sus integrantes.

3.1.14. Formato de autorización consulta centrales de riesgo. (Anexo No. 5)

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. Por lo anterior, el proponente debe presentar este formato como proponente y por cada uno de sus integrantes.

3.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO HABILITANTES

3.2.1. Verificación de documentos y capacidad financiera establecidos como habilitantes

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Nacionales

El proponente debe anexar certificado de existencia y representación legal, donde se evidencie el Representante Legal y Revisor Fiscal facultado para firmar los estados financieros comparativos año 2013 - 2014.

Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

El proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la matriz, facultado para firmar los estados financieros comparativos año 2013 - 2014, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen.

Los proponentes extranjeros en caso de no contar con revisor fiscal deben presentar certificación firmada por el Representante Legal que así lo avale.

En ambos casos, el representante legal y revisor fiscal – si corresponde - que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, deben corresponder a quienes firman los estados financieros comparativos.

3.2.2. ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS

Nacionales

Balance General y Estado de Resultados comparativo año 2013 - 2014 con corte a 31 de diciembre de cada año, firmados por el Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal.

Notas comparativas años 2013 – 2014 a los Estados Financieros de los años anteriormente mencionados.

Dictamen del revisor fiscal comparativo años 2013 – 2014 de los estados financieros a los años anteriormente mencionados.

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, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si es del caso.

El representante legal o revisor fiscal que firmen estados financieros, deben corresponder a los registrados en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente presentado.

Extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia

Estados financieros consolidados de la matriz (Balance General y Estado de Resultados comparativo año 2013 – 2014) con corte a 31 de diciembre de cada año, expresado en la moneda nacional de Colombia y en español, firmados por el Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. Los proponentes extranjeros en caso de no requerir las firmas de Representante Legal, Contador y el Revisor Fiscal, deben presentar certificación firmada por el Representante Legal que así lo avale.

Notas comparativas años 2013 – 2014 a los Estados Financieros de los años anteriormente mencionados.

En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme a la normatividad aplicable en su país de origen, debe presentar certificación del Representante Legal que así lo avale.

Dictamen del revisor fiscal comparativo años 2013 – 2014 de los estados financieros a los años anteriormente mencionados. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen, debe presentar certificación del Representante Legal que así lo avale.

El representante legal y el revisor fiscal, si es del caso, que firmen los estados financieros comparativos año 2013 - 2014, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal del proponente o documento equivalente.

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, los Estados Financieros con corte al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, con las respectivas notas a los estados financieros y dictamen del revisor fiscal, si es del caso.

En cualquier caso, el representante legal y revisor fiscal – si corresponde - que registra el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente, deben corresponder a quienes firman los estados financieros comparativos.

3.2.3. Copia de la Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal (en caso de requerirse este último): El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros comparativos años 2013 - 2014.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen, debe presentar certificación del Representante Legal que así lo avale.

En cualquier caso, la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal – si aplica – debe corresponder a la de quienes firman los estados financieros comparativos.

3.2.4. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

El proponente debe anexar copia de los certificados de antecedentes de la Junta Central de Contadores para el Contador Público y Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse. Dicho documento debe estar vigente al cierre de propuestas.

Los proponentes extranjeros deberán allegar la información solicitada de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. En caso de no aplicar el requerimiento anterior conforme la normatividad aplicable en su país de origen, debe presentar certificación del Representante Legal que así lo avale.

En cualquier caso, el certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores del contador y/o revisor fiscal – si aplica – debe corresponder al de quienes firman los estados financieros comparativos.

Nota: Los documentos expedidos en el exterior, el proponente debe verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 1.2.6. Apostille. Lo anterior conforme lo dispuesto en la presente invitación.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación a los documentos financieros habilitantes, se procede a evaluar la capacidad financiera.

3.3. VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS (HABILITANTE)

Verificado el cumplimiento de los documentos de carácter financiero, las propuestas habilitadas serán sometidas a un procedimiento de evaluación cuantitativa por FONTUR y se realizara 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, los siguientes indicadores:

INDICADOR	PARÁMETROS FONDO NACIONAL DE TURISMO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1
INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total / Activo Total	Menor o igual a 70%
INDICADOR DE PATRIMONIO Total Activo – Total Pasivo / Total del presupuesto de la invitación	Mayor o igual a 30%
CAPITAL DE TRABAJO Total Activo Corriente – Total Pasivo Corriente	Mayor o igual al 30% del presupuesto de la presente invitación

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, el proponente plural 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, de la siguiente manera:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ = (Sumatoria del activo corriente de los integrantes del proponente plural) / (sumatoria del pasivo corriente de los integrantes del proponente plural) >= 1

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO = (Sumatoria del pasivo total de los integrantes del proponente plural) / (sumatoria del activo total de los integrantes del proponente plural) <= 0,70

INDICADOR DE PATRIMONIO: ((Sumatoria del activo total de los integrantes del proponente plural) - (Sumatoria del pasivo total de los integrantes del proponente plural)) / (Total del presupuesto de la invitación) >= 0,30

CAPITAL DE TRABAJO: = (Sumatoria del activo corriente de los integrantes del proponente plural) - (sumatoria del pasivo corriente de los integrantes del proponente plural) >= 0,30

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

3.4. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO HABILITANTE

3.4.1. Verificación de los requisitos técnicos y capacidad técnica establecidos como habilitantes

Se efectuará un análisis del contenido de las propuestas calificadas como habilitadas desde el punto de vista jurídico y financiero, con el fin de verificar si cumple con los requerimientos técnicos habilitantes. La verificación de estos requisitos no otorgará puntaje sobre la propuesta técnica presentada.

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

3.4.2. CERTIFICACION DE CONOCIMIENTO DE LUGAR

El proponente deberá certificar el conocimiento del lugar, donde se ejecutara el proyecto, hecho que se considera cumplido con la firma de la carta de presentación de la propuesta dirigida a FONTUR.

3.4.3. EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE DEL PROPONENTE

Los oferentes deben acreditar la experiencia en máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados, de manera previa al cierre y entrega de propuestas, cuyos objetos o alcance correspondan a CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES EN EDIFICACIONES y que la sumatoria de los valores ejecutados en los contratos aportados, expresados en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución, deberá ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial en SMMLV, y que dentro de sus actividades contemple lo siguiente:

1. UNO DE LOS CONTRATOS DEBERÁ EVIDENCIAR ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DE ACABADOS ACÚSTICOS Y/O TRATAMIENTO O AISLAMIENTO ACÚSTICO EN MUROS Y PISOS
2. UNO DE LOS CONTRATOS DEBERÁ EVIDENCIAR ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO

Nota 1: La experiencia deberá ser acreditada mediante COPIA DEL CONTRATO(S) ACOMPAÑADOS DE ACTA DE TERMINACIÓN O ACTA DE RECIBO FINAL O ACTA DE LIQUIDACIÓN, donde conste la ejecución del contrato y se evidencie las actividades solicitadas. Uno contrato podrá acreditar las dos (2) condiciones solicitadas.

Nota 2: Si la propuesta es presentada por un oferente plural (Consortio o Unión Temporal); este oferente debe cumplir con los requisitos anteriores. Además, cada uno de los integrantes debe

acreditar al menos un (1) contrato cuyo objeto sea construcción de obras civiles en edificaciones; el cual debe cumplir al menos una de las condiciones establecidas anteriormente. Si el oferente plural está conformado por más de dos (2) personas, todos deberán aportar al menos un (1) contrato que cumpla al menos una de las condiciones establecidas anteriormente; pero deberán indicar en el Anexo 8 con cual o cuales contratos se deberán tener en cuenta para verificar el cumplimiento del requisito habilitante. Si un miembro del oferente plural no demuestra tener experiencia, de acuerdo con los requisitos aquí establecidos, se considerara que el oferente plural es no hábil.

Nota 3: En el caso en que los contratos correspondan a un consorcio o a una unión temporal, la experiencia general reportada será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la persona plural que lo suscribió. De acuerdo con lo anterior, el oferente deberá allegar copia del documento de constitución de unión temporal o consorcio o de la figura asociativa, en el cual se pueda verificar el porcentaje de participación y las actividades ejecutadas, lo anterior, si el contrato así no lo indican.

Nota 4: Como mínimo uno (1) de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá tener una participación igual o superior al 30%.

Nota 5: En caso que el contrato que se allegue como experiencia sea contrato ejecutado en otro país, debe venir apostillado o consularizado. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de que el contrato incluya adiciones, prórrogas y modificaciones al principal, el valor adicional, el tiempo prorrogado y las modificaciones se sumarán al valor y término de ejecución del contrato principal, quedando como un solo contrato.

El proponente debe diligenciar el FORMULARIO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Anexo 8), para listar los contratos a tener en cuenta en el cumplimiento del requisito habilitante de la experiencia general. Si presenta más de dos (2) contratos deberá indicar con cuales dos (2) cumplirá con los requisitos exigidos. Si el Proponente no indica con cuales máximo dos (2) contratos se evaluarán el cumplimiento del requisito, FONTUR solicitará que el proponente indique los contratos (máximo 2) con los cuales cumplirá el requisito habilitante. Si el Proponente no contesta dentro del plazo señalado por FONTUR, esta analizará los dos (2) primeros contratos presentados en el orden de foliación de la propuesta.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, se considerará para efectos de la evaluación del factor experiencia general, el porcentaje de participación establecido, el cual debe ser claro en el contrato y/o en el documento de conformación de la figura asociativa y expresado en el FORMULARIO -

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Anexo 8), para el evaluar el porcentaje de participación en el valor del contrato

FONTUR se reserva el derecho de verificar o no la información presentada. En caso de que la verificación dé como resultado que los documentos presentados en la propuesta son inexactos o contradictorios, se tomarán como no presentados y el oferente será descalificado (no habilitado) y su propuesta no será tenida en cuenta; independiente de las acciones legales que FONTUR decida tomar.

3.5. Requisitos que deben cumplir los contratos con los cuales se acredite la experiencia

3.5.1. Presentación

Los contratos se deben presentar en copia legible. FONTUR se reserva el derecho de solicitar la verificación del original.

3.5.2. Contenido

Cada contrato deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante.
- Nombre y número de documento de identidad del contratista.
- Número, fecha y objeto del contrato.
- Valor ejecutado.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato o fecha de terminación.
- Datos de contacto para verificación.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por la persona autorizada por éste.
- En caso que el contrato sea expedido para un consorcio o unión temporal, en los mismos debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Copia de las adiciones, otrosíes que indiquen en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.

Nota: No se aceptan auto certificaciones.

En caso de que el contrato acompañado del acta de terminación, o acta de recibo final, o acta de liquidación, que aporte, no cumplan con lo exigido en los numerales anteriores, se considerará el criterio respectivo como **"No Habilitante"** o **No Cumple**. FONTUR se reserva el

derecho de verificar la información presentada, si los contratos y demás documentos aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, aún con la entrega de documentos subsanables, la misma no será tenida en cuenta.

CAPITULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que hayan sido declaradas hábiles por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como criterios habilitantes en estos Términos de Referencia, serán objeto de asignación de puntaje teniendo en cuenta los siguientes factores; sobre una asignación máxima total de mil setecientos (1700) puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
APOYO AL PERSONAL NACIONAL	100 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE	700 PUNTOS
VALOR DE PROPUESTA ECONÓMICA	900 PUNTOS
TOTAL	1700 PUNTOS

4.1. OTORGAMIENTO DE PUNTAJE POR APOYO AL PERSONAL NACIONAL (100 PUNTOS)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el Representante Legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato.

Cuando el proponente oferte el 100% de personal nacional, se le asignarán 100 puntos. Cuando el proponente oferte personal nacional y extranjero, se le asignarán 50 puntos. Cuando el proponente oferte servicios con solo personal extranjero se le asignarán 25 puntos.

NOTA 1: Para efectos de acreditación por Apoyo al Personal Nacional, el Fondo ha previsto un formato para ser diligenciado por los proponentes, el cual deberá ser aportado junto con la propuesta (ANEXO 11).

NOTA 2: El proponente durante la ejecución del contrato deberá cumplir este ofrecimiento.

4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Se evaluarán los dos (2) contratos allegados en las propuestas para la acreditación de la experiencia general del oferente, según la siguiente tabla de puntuación para Experiencia Específica del Proponente:

EXPERIENCIA A ACREDITAR POR PARTE DEL OFERENTE	PUNTUACIÓN
Si la suma de los contratos presentados para cumplir con las condiciones de la experiencia general habilitante del oferente es igual o superior al presupuesto oficial y hasta 2 veces el presupuesto oficial.	300 Puntos
Si la suma de los contratos presentados para cumplir con las condiciones de la experiencia general habilitante del oferente son mayores a 2 veces el presupuesto oficial y menores a 3 veces el presupuesto oficial	500 Puntos
Si la suma de los contratos presentados para cumplir con las condiciones de la experiencia general habilitante del oferente es mayor o igual a 3 veces el presupuesto oficial del presente proceso de selección.	700 Puntos

4.3. PROPUESTA ECONÓMICA Y METODOLOGIA DE EVALUACIÓN (900 PUNTOS)

La propuesta económica deberá presentarse mediante el diligenciamiento del ANEXO 9. PRESUPUESTO POR PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE. Si la propuesta no contiene el ANEXO 9 debidamente diligenciado o el valor indicado en el mismo supera el valor del presupuesto de la presente invitación, la propuesta será rechazada y no será objeto de la corrección y evaluación.

El proponente debe tener en cuenta para formular su propuesta económica que es a PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, la cual deberá presentar en medio físico y magnético en Excel, (Anexo 9), teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra objeto de la presente invitación. El proponente deberá tener en cuenta los estudios, diseños y documentos previos relacionados con los términos de la invitación a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos por el proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

El proponente bajo su cuenta y riesgo deberá inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de materiales necesarios para su ejecución, y adquirirlos a proveedores debidamente legalizados. Así mismo, los correspondientes precios unitarios deberán cubrir, entre otros, todos los costos de adquisición de materiales, incluidos tasas, regalías, arrendamientos, almacenamiento, cargue y descargue de los mismos; los costos de mano de obra incluidos todos los costos de seguridad social, parafiscales, dotaciones, campamentos, etc.; el suministro de los equipos, sus costos de alquiler y operación y todos los demás costos relacionados con la ejecución de cada uno de los ítems.

El costo de todos los acarreos de los materiales deberá incluirse dentro de los análisis de precios unitarios respectivos, en concordancia con las especificaciones establecidas en los estudios aplicables al proceso. Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la construcción de las obras, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. La totalidad de sus costos deberán estar incluidos en los ítems de pago de las obras de qué trata la presente invitación pública. El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

FONTUR no aceptará ningún reclamo del Contratista por costos, plazos, falta o escasez de materiales o elementos de construcción, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral. Será de cuenta del Contratista el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato

La propuesta económica debe contener el valor total de los trabajos requeridos, discriminar el AIU, el cual debe incluir el personal mínimo requerido.

Teniendo en cuenta que el contrato se desarrollará a PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, el proponente se obliga para con FONTUR, a sostener durante la ejecución del contrato que se suscriba producto de la presente invitación, los precios unitarios propuestos. En caso que el proponente sea auto retenedor, deberá indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos.

El proponente debe presentar su propuesta económica en medio físico y magnético, en Excel, (Anexo 9) teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- A. Todos los precios deberán estar ajustados a unidades sin decimales y expresados en COP – Pesos Colombianos.
- B. El oferente no podrá, en ningún caso, modificar los ítems (codificación, descripción y especificación), las unidades de medida, ni las cantidades indicadas en los términos de referencia. En caso de modificar uno o varios de los ítems, cantidades o unidades de medida la propuesta será rechazada”.
- C. Diligenciar en el FORMULARIO – CUADRO DE PRESUPUESTO POR PRECIOS UNITARIOS (Anexo 9), la totalidad de las casillas correspondientes a:
 - Precio Unitario y Valor Total
 - Total costo directo
 - Administración
 - Imprevistos
 - Utilidades
 - IVA (16% sobre utilidad)
 - Valor Total
 - Documento anexo con la discriminación del AIU

FONTUR verificará que las propuestas económicas no contengan errores aritméticos. El AIU presentado en el FORMULARIO – ANÁLISIS DE AIU (Anexo 10) será el mismo utilizado en el cálculo de la propuesta económica para efectos de corrección. En caso de error en las multiplicaciones o la sumatoria de los valores parciales, FONTUR, efectuará la rectificación de los errores que encuentre modificando el valor de la propuesta y esta propuesta corregida será aceptada por parte del oferente en caso que se le adjudique el contrato. Si el oferente rehúsa aceptarlo, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La propuesta corregida no podrá sobrepasar el 100% del Presupuesto Estimado, si el valor de la propuesta corregida es superior a este límite, la propuesta será rechazada.

Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. El proponente deberá asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera que sea el resultado, estos serán reembolsados por FONTUR.

EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS OFERTAS (900 puntos):

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máxima 900 puntos.

Una sola propuesta habilitada.

En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

Dos propuestas habilitadas.

En el evento en que haya solamente dos propuestas HABILITADAS, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas y se asignará la calificación mediante la aplicación de la Media Aritmética, conforme a lo señalado para esta fórmula en el presente pliego de condiciones.

Tres o más propuestas Habilitadas.

Cuando existan tres o más propuestas HABILITADAS, la evaluación económica se efectuará mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

1. Media Aritmética.
2. Media Aritmética Alta.
3. Media Geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial.
4. Media aritmética baja

Se escogerá entre ellas cual aplicará, en la fecha de terminación de la etapa de observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Preliminar de Evaluación, se tomarán los primeros dos decimales de la TRM vigente señalada por el Banco de la República y se aplicará la fórmula de acuerdo a los rangos contenidos en la siguiente tabla:

RANGO (Inclusive)	Número	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmetica
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmetica alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geometrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmetica baja

Se efectuará la evaluación de la propuesta económica del o de los oferentes que hayan obtenido calificación de HABILITADO en todos los criterios de evaluación.

Se verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

Que el valor total de la oferta sea menor o igual al 100% del presupuesto oficial, si no cumple lo anterior, la propuesta no será considerado para ningún efecto en la evaluación económica.

1. Media Aritmética:

$$X = \left\{ \left(\frac{V_1 + V_2 + V_3 + \dots + V_N}{N} \right) \right\}$$

Donde:

X = Media Aritmética
 $V_{1, 2, 3, \dots, N}$ = Valor de las ofertas Habilitadas.
 N = Número de ofertas Habilitadas.

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Aritmética obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Aritmética:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(\frac{X - V_N}{X} \right) \right\}$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Aritmética:

$$C = P * \left\{ 1 - \left\langle 2 * \left(\frac{ABS(X - V_N)}{X} \right) \right\rangle \right\}$$

Donde:

- C = Calificación.
P = Puntaje Máximo.
X = Media Aritmética.
V_N = Valor de la oferta en evaluación.

2. Media Aritmética Alta:

$$X_A = \left\{ \left(\frac{X + V_M}{2} \right) \right\}$$

Donde:

- X_A = Media Aritmética Alta
X = Media Aritmética de las Ofertas Habilitadas.
V_M = Valor de la oferta hábil más Alta

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Aritmética Alta obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Aritmética Alta:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(\frac{(X_A - V_N)}{X_A} \right) \right\}$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Aritmética Alta:

$$C = P * \left\{ 1 - \left\langle 2 * \left(\frac{ABS(X_A - V_N)}{X_A} \right) \right\rangle \right\}$$

Donde:

- C = Calificación.
P = Puntaje Máximo.
X_A = Media Aritmética Alta.
V_N = Valor de la oferta en evaluación.

3. Media Geométrica:

$$G = \sqrt[m+n]{PO_1 \times PO_2 \times PO_3 \times \dots \times PO_N \times V_1 \times V_2 \times V_3 \times \dots \times V_N}$$

Donde:

- G = Media geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial del proceso.
 $PO_{1, 2, 3...N}$ = Valor del presupuesto oficial. (Se incluye una vez por cada 3 ofertas Habilitadas)
 $V_{1, 2, 3...N}$ = Valor Total de las ofertas Habilitadas.
m = número de veces que se incluye el Po.
n = Número de propuestas Habilitadas.

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Geométrica obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Geométrica:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(\frac{G - V_N}{G} \right) \right\}$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Geométrica:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(2 * \left(\frac{ABS(G - V_N)}{G} \right) \right) \right\}$$

Donde:

- C = Calificación.
P = Puntaje Máximo.
 V_N = Valor de la oferta en evaluación.
G = Media Geométrica con inclusión del Presupuesto Oficial.

4. Media aritmética baja

$$X_A = \left\{ \left(\frac{X + V_M}{2} \right) \right\}$$

Donde:

- X_A = Media Aritmética Baja
X = Media Aritmética de las Ofertas Habilitadas.
 V_M = Valor de la oferta hábil más baja

Se asignará la máxima calificación a la oferta cuyo valor sea igual o esté inmediatamente por debajo del valor de la Media Aritmética Baja obtenida, y a las demás mediante la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

Ofertas cuyo valor es inferior a la Media Aritmética Baja:

$$C = P * \left\{ 1 - \left(\frac{(X_A - V_N)}{X_A} \right) \right\}$$

Ofertas cuyo valor es superior a la Media Aritmética Baja:

$$C = P * \left\{ 1 - \left\langle 2 * \left(\frac{ABS(X_A - V_N)}{X_A} \right) \right\rangle \right\}$$

Donde:

C	=	Calificación.
P	=	Puntaje Máximo.
X _A	=	Media Aritmética Baja.
V _N	=	Valor de la oferta en evaluación.

La asignación del puntaje en las cuatro fórmulas señaladas anteriormente, se efectuará con valores redondeados a siete decimales así:

Cuando el octavo decimal sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al séptimo decimal y cuando el octavo decimal sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al séptimo decimal.

La adjudicación del presente proceso se hará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de las calificaciones.

El Contratista seleccionado debe presentar en los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, los APUs de todos los ítems, según precios de la propuesta, para revisión y aprobación del interventor.

4.3. 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. En este caso serán rechazadas todas las propuestas en las que se presente esta situación.
- b. Cuando se presente un profesional en más de una propuesta, en este caso serán rechazadas todas las propuestas en las que se presente esta situación
- c. Cuando la propuesta económica presentada supere el presupuesto aprobado para el presente proceso de selección así sea en un centavo.
- d. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o no se presente propuesta económica.
- e. Cuando la propuesta se presente de manera parcial, es decir, la propuesta no cubra en su totalidad el objeto y el alcance técnico solicitado en la invitación.
- f. Cuando el proponente no aporte ni cumpla con los documentos jurídicos, técnicos o financieros habilitantes exigidos en los presentes términos de referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse y habiendo sido requerido al proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes, no los allegue en la forma solicitada y en el término previsto por FONTUR.
- g. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, en la fecha y hora de cierre del proceso.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación de la persona jurídica que presente las propuesta o haga parte de un proponente plural.
- k. Cuando durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los términos de esta Invitación.
- l. Cuando se modifique el texto de algún formato establecido en los anexos de esta invitación alterando su sentido.

- m. Cuando no presente en la propuesta, los profesionales exigidos en los términos de la invitación abierta como requisito habilitante, en la cantidad y calidad exigida.
- n. Cuando no se presente Carta de Presentación de la propuesta en la fecha y hora de cierre, o se presente sin firma del representante legal o apoderado debidamente facultado y acreditado como tal.
- o. Cuando FONTUR corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
- p. 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.
- q. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.
- r. Cuando el proponente presente propuesta para el proceso de interventoría de esta obra.

4.4. 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. 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.

4.5. 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.

4.6. Desempate

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, FONTUR, utilizará como criterio de desempate los siguientes: 1. el mayor puntaje obtenido en el criterio de apoyo al personal nacional, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, 2. el mayor puntaje obtenido en el valor de la propuesta económica, en caso de persistir el empate se tomará como criterio de desempate, 3. el sorteo por balotas.

4.7. Facultades de FONTUR

- a) El presente documento, no genera la obligación de contratar con quienes se invite, quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que modifiquen la necesidad o impidan, a juicio de FONTUR, continuar con el proceso, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones u obligaciones pecuniarias de algún tipo a favor de los oferentes.
- b) Podrá igualmente declarar desierto el proceso cuando después de realizar el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas presentadas, determine que ninguno de los proponentes cumple con las necesidades que se pretenden satisfacer.

Al presentar la propuesta no genera un efecto vinculante para con FONTUR

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 o terminarlo, 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 y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación Abierta, para aquellos casos se emite el Acta de Terminación respectiva.

4.8. 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 4.6.

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 un contrato, 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 y el SECOP (www.colombiacompra.gov.co. PATRIMONIO AUTONOMO FONDO NACIONAL DE TURISMO), 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.

4.9. 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.

CAPITULO V

VERIFICACIÓN CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE

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 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.

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 CONOCIMIENTO DE NO CLIENTE.

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.

FORMULARIO FTGRI

El formulario FTGRI deberá ser diligenciado por cada uno de los proponentes, ya sean personas naturales o jurídicas, individuales o bajo alguna forma de asociación; los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con su anexos y un formulario adicional junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

1. Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTGRI 24 Persona Natural:
 - a) Diligenciar la fecha, señalando la casilla vinculación.
 - b) Diligenciar los espacios de información básica marcando cada uno de los espacios, en caso de no poseer la información solicitada, se deberá escribir el texto NO APLICA, de forma que no quede ningún espacio en blanco.
 - c) Diligenciar los espacios de 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) 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 a FONTUR escribiendo al correo electrónico del proceso.

- g) 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.

1.1 ANEXOS AL FORMULARIO FTGRI 24 Persona natural

- a) Formato FTGRI 24 ORIGINAL y completamente diligenciado
- b) Huella legible y firma en original en formato FTGRI 24.
- c) Fotocopia del documento de identificación ampliado al 150%

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

- a) Certificado laboral no mayor a 30 días o comprobantes de nómina de los tres últimos meses o copia del certificado de ingresos y retenciones.

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

- a) Certificado de pensión o desprendibles de pago de los últimos tres meses.

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

- a) Constancia de honorarios o Certificaciones de contratos (no mayor a 30 días calendario, indicando vigencia y tipo de servicio o constancia de comisiones o certificado de inversiones o contratos de arrendamiento o extractos bancarios de los últimos 3 meses o certificación firmada por contador público o estados financieros certificados de renta si es declarante. Nota: si presenta estados financieros o certificación de contador debe anexar copia de la tarjeta profesional del contador legible.

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 más extractos bancarios de los últimos 3 meses.

2. Instrucciones de Diligenciamiento Formulario FTGRI 23 Persona Jurídica:

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

- 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 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.
- l) 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 a FONTUR escribiendo al correo electrónico del proceso.
- m) 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.

2.1. ANEXOS AL FORMULARIO FTGRI 23 Persona jurídica

- Formato FTGRI 23 ORIGINAL y completamente diligenciado
- Huella legible y firma en original en formato FTGRI 23
- Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal ampliado al 150%
- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días de expedido.
- Fotocopia Estados financieros comparativo último 2 periodos gravados, notas a los estados financieros y fotocopia legible de la tarjeta profesional del contador.

2.2. ANEXOS AL FORMULARIO FTGRI 23 Entidades Estatales

- Acta de posesión del representante legal.
- Documentos de acreditación personería jurídica.

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.

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 CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACÚSTICOS, INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y DE AIRE ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELÉNDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS VALLE DEL PACÍFICO

6.2. VALOR Y FORMA DE PAGO

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

FORMA DE PAGO

FONTUR, cancelará al Contratista el valor del contrato así:

- a. Un 30% del valor total del contrato en calidad de anticipo con la aprobación de las pólizas respectiva, constitución del contrato de fiducia, suscripción del Acta de Inicio correspondiente, aprobación de la interventoría del cronograma y programación de obra, aprobación de la interventoría del plan de inversión de anticipo, aprobación de la interventoría del análisis de precios unitarios (APU), aprobación de la interventoría del personal mínimo exigido en la ejecución de la obra y la presentación de la cuenta de cobro respectiva por parte del contratista a FONTUR.
- b. Pagos parciales de obra hasta el 90% del valor del contrato a celebrarse, según acta parcial mensual de avance de obra del contrato, por cortes de trabajos y obras ejecutadas por el Contratista con la debida aprobación de la Interventoría.

De cada una de las actas parciales mensuales de avance de obra, suscritas entre el Contratista y el Interventor, se descontará el 30% del valor como amortización del anticipo hasta completar el 90% del valor total del mismo, en la última acta mensual de obra se amortiza el saldo total del anticipo.

- c. Pago final del 10% del valor del contrato, al terminar el plazo de ejecución del mismo, previa firma del acta de liquidación, acta de Recibo Final a entera satisfacción del Interventor, informe final del contratista aprobado por el interventor y la presentación de la factura respectiva por parte del Contratista.

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 Interventor.

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

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

Parágrafo 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.
- h. Cuando falte la firma del emisor vendedor o prestador del servicio en la factura.

- i. Cuando no se haya aceptado el bien o servicio por el interventor del Contrato.
- j. Cuando FONTUR o el interventor del Contrato hayan presentado reclamo escrito sobre el bien o servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la factura.
- k. Cuando se pretenda el cobro de la factura por un tercero distinto del emisor, que no haya cumplido con el aviso previo o los demás requisitos de la Ley 1231 de 2008. Para que la factura pueda endosarse, el vendedor o emisor debe haber dejado constancia expresa de su intención en el título y solo podrá endosarse una vez aceptado el título.
- l. Cuando no se haya notificado al vocero del Patrimonio Autónomo FONTUR el endoso o negociación del título, para que incluya las anotaciones sobre los pagos parciales.
- m. Cuando reciba orden de autoridad competente que suspenda la circulación de la factura, o afecte los derechos relacionados con la misma o con el negocio causal que le dio origen.
- n. Cuando no existan recursos líquidos para el pago, o sean insuficientes de acuerdo con las disponibilidades del fideicomiso y en su caso la prelación de pagos establecida en la ley.
- o. Cuando el Contratista no haya cumplido con las obligaciones contractuales.
- p. Cuando no se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales mediante la presentación de la respectiva certificación.

Nota: Todos los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC por parte de FONTUR, sin que el atraso que se pueda presentar genere intereses de ninguna naturaleza a favor del Contratista.

6.3. DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato de obras será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción y legalización del contrato, a la aprobación de las pólizas y la suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el interventor. El contrato tendrá una vigencia de ocho (8) meses.

6.4. ANTICIPO

El Contratista se obliga a constituir una Fiducia Mercantil de Administración y Pagos para el manejo del anticipo e invertir el anticipo de acuerdo al PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO aprobado por la Interventoría, el cual solamente podrá ser usado para maquinaria, equipo, material, personal y transporte. Los rendimientos financieros que produzcan la constitución y/o administración de la Fiducia para el manejo del anticipo del presente contrato serán propiedad de FONTUR. El anticipo no podrá ser destinado a fines distintos de los gastos relacionados directamente con el objeto contratado, so pena de hacer efectivo el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

El Contratista deberá presentar mensualmente a la interventoría fotocopias del informe fiduciario, junto con las fotocopias de los respectivos comprobantes de egreso y sus facturas, de conformidad con las normas señaladas en el Estatuto Tributario vigente, con el fin de verificar la inversión y manejo del anticipo. El anticipo será amortizado en cada una de las actas parciales para pagos suscritas entre el Contratista y el Interventor, de las cuales se descontará el 30% del valor total como amortización del mismo, descontando proporcionalmente el anticipo hasta completar el 100% del valor total de este. En la última cuenta se amortizará la totalidad del anticipo que se encontrare pendiente.

6.5. RENDIMIENTOS FINANCIERO DEL ANTICIPO

Los rendimientos financieros que se generen con ocasión del manejo del anticipo pertenecen al Patrimonio Autónomo FONTUR y por lo tanto, deberán ser consignados por el contratista a la cuenta bancaria que para el efecto le indique FONTUR.

6.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

6.6.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente a quien se le adjudique el contrato, estará obligado durante la ejecución del mismo que dispone de los profesionales y técnicos mínimos requeridos para atender los temas referentes a las distintas especialidades de las actividades contempladas en el proyecto, sin que esto genere costos adicionales a Fontur. El Contratista deberá disponer del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, cuyos requisitos se establecen en el cuadro siguiente:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Especifica Mínima Solicitada	Dedicación

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Especifica Mínima Solicitada	Dedicación
Director de Obra	Profesión Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero de Sonido	Igual o mayor a cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como <u>Director de obra</u> en dos (2) contratos de construcción de obras civiles en edificaciones en los cuales debe contemplar las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Un contrato deberá evidenciar actividades de Instalación de Tratamiento o aislamiento acústicos • Un contrato deberá evidencia actividades de Instalaciones de aire acondicionado 	50%
Residente de Acabados acústicos	Profesión Arquitecto o Ingeniero de Sonido	Igual o mayor a cuatro (4) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como <u>Residente de obra</u> en dos (2) contratos de construcción de obras civiles en edificaciones en los cuales debe contemplar tratamiento o aislamiento acústico.	100%
Asesor de Inst. eléctricas	Ingeniero Eléctrico	Igual o mayor a tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como <u>Asesor en instalaciones eléctricas</u> en dos (2) contratos de construcción de obras civiles en edificaciones en los cuales debe contemplar instalaciones eléctricas.	50%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Especifica Mínima Solicitada	Dedicación
Asesor de Inst. aire acondicionado	Ingeniero Civil o Mecánico	Igual o mayor a tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia específica como <u>Asesor en instalaciones de aire acondicionado</u> en dos (2) contratos de construcción de obras civiles en edificaciones en los cuales debe contemplar instalaciones de aire acondicionado	50%
Asesor de seguridad industrial y salud ocupacional	-Ingeniero de seguridad y salud ocupacional ó -Ingeniero civil, Arquitecto, Ingeniero Industrial con especialización en seguridad y salud ocupacional	Igual o mayor a tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y que tenga licencia de prestación de servicios en salud ocupacional	Como asesor en seguridad industrial, de mínimo un (1) proyecto de construcción de obra civil. Experiencia demostrada mediante la presentación de certificaciones donde se pueda verificar el cargo y actividades desarrolladas.	50%

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO				
Cargo a Desempeñar	Profesión	Experiencia General Mínima Solicitada	Experiencia Especifica Mínima Solicitada	Dedicación
Inspector de Obra	Técnico o tecnólogo en obras civiles	Experiencia igual o mayor a dos (2) años contados a partir de la obtención del título.	Experiencia específica como inspector en un (1) proyectos de obra civil o acabados.	100%

La experiencia específica mínima solicitada para el personal mínimo requerido deberá ser demostrada mediante la presentación de certificación o copia del contrato. Para cualquiera de los documentos, estos deberán estar acompañados de la copia del acta de entrega final o copia del acta de recibo final o copia del acta de terminación o copia del acta de liquidación donde se pueda verificar el cargo y las actividades desarrolladas.

Dentro del cálculo del AIU el oferente en el capítulo de administración debe considerar el costo y el tiempo de dedicación del PERSONAL MINIMO REQUERIDO, sin perjuicio de aportar los profesionales y técnicos que el desarrollo de las obras requiera.

La presentación de hojas de vida y acreditación del personal profesional mínimo requerido, esta documentación deberá ser entregada a la interventoría para la revisión y aprobación.

Dentro del cálculo de su propuesta el oferente debe contemplar el costo y el tiempo de dedicación del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO y de los que considere se necesiten para ejecutar los trabajos. De igual forma, en la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta que el porcentaje de dedicación del PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO en el tiempo de ejecución del contrato, no podrán ser disminuidos, situación que debe verse reflejada en la propuesta económica presentada.

El contratista podrá cambiar algunas de las personas propuestas como PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO y aprobadas por la Interventoría; para el efecto deberá comunicar tal hecho a la Interventoría y al supervisor, para lo cual debe presentar la hoja de vida de la nueva persona o

personas a cambiar, quien o quienes deberán tener las mismas o mejores calidades (formación y experiencia), respecto a las condiciones establecidas dentro de los términos de la presente invitación, para cada uno de ellas.

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

6.7. PÓLIZAS

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

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

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo: Por un valor asegurado equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del anticipo entregado y con una vigencia igual a la del presente contrato, de sus prórrogas si las hubiere y por cuatro (4) meses más.
- Cumplimiento del Contrato: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, 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.
- Estabilidad de Obra: Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a cinco (5) años contados a partir de la firma del acta de recibo de la obra.

6.7.2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual y daños a terceros: que se pueda generar por la celebración y ejecución del presente contrato, por un valor asegurado equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo, de sus prórrogas si las hubiere y por tres (3) años más.

Las pólizas deberán entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma. FONTUR aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo especificado, en caso contrario, requerirá al Contratista para que dentro del plazo que FONTUR le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

6.8. CLÁUSULA PENAL

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

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

6.10. PROHIBICIÓN DE CEDER EL NEGOCIO JURÍDICO QUE SURJA COMO CONSECUENCIA DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Una vez celebrado el Contrato, éste no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y escrita de FONTUR, quien tiene la potestad para hacerlo.

6.11. SUBCONTRATOS

El Proponente no podrá subcontratar la totalidad del objeto de la presente Invitación. No obstante lo anterior, podrá subcontratar parcialmente actividades del alcance del objeto contractual. Esta actuación deberá ser informada a la interventoría y la supervisión del contrato.

6.12. Indemnidad por reclamaciones de terceros

FONTUR incorporará en el contrato cláusulas por medio de las cuales el Contratista se compromete a mantenerlo indemne patrimonialmente contra toda reclamación de terceros relacionada con la ejecución del contrato. La indemnidad deberá garantizarse frente a reclamaciones judiciales o administrativas, y frente a las reclamaciones laborales o no laborales. (ii) La cláusula de indemnidad incorporará como obligaciones del contratista: (a) la de defender a FONTUR en el proceso judicial o en el procedimiento administrativo de que se trate; (b) la de indemnizar a FONTUR cualquier daño padecido como consecuencia de la acción o la omisión de sus dependientes o subcontratistas; (iii) la de pagar las indemnizaciones que pudieren imponerse a cargo de FONTUR.

6.13. 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 VII ANEXOS

- ANEXO 1. Carta de presentación de la propuesta.
- ANEXO 2. Documentos de Constitución de Consorcio o de Unión Temporal.
- ANEXO 3. Formato FTGAD15 de Inscripción de Proveedores ante FONTUR debidamente diligenciado, adjuntando los documentos exigidos en el mismo.
- ANEXO 4. Formato Compromiso Anticorrupción debidamente diligenciado.
- ANEXO 5. Formato de autorización consulta centrales de riesgo.
- ANEXO 6. Formato conocimiento del No cliente FTGRI 24 Persona Natural.
- ANEXO 7. Formato conocimiento del No cliente FTGRI 23 Persona Jurídica.
- ANEXO 8. Formulario - Experiencia del Proponente.
- ANEXO 9. Presupuesto Precios Unitarios Fijos Sin Fórmula de Reajuste



INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR PROPUESTAS No. FNT -096- 2015

REALIZAR LAS OBRAS DE ACABADOS ACUSTICOS, INSTALACIONES ELECTRICOS Y DE AIRE
ACONDICIONADO DE LOS SALONES MELENDEZ, COMISIONES Y PRENSA DEL CENTRO DE EVENTOS
VALLE DEL PACIFICO

Pág. 77
de 77

ANEXO 10. Formulario AIU.

ANEXO 11. Formato Apoyo al Personal Nacional.

ANEXO 12. Especificaciones Técnicas CD. (ESTE ANEXO SE ENTREGA EN LAS OFICINAS DE FIDUCOLDEX S.A.)