

Bogotá, D.C., 03 de agosto de 2016

ASUNTO: SOLICITUD DE COTIZACIÓN para la supervisión de la 2° edición de la Guía Náutica de Colombia

Reciba un cordial saludo,

El Fondo Nacional de Turismo, es una entidad encargada del manejo de los recursos destinados a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad y la infraestructura del sector turismo, en concordancia con los lineamientos de la política turística definidos por Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Conforme lo establecido en la Ley 1450 de 2011, en su artículo 40, cuenta con un régimen de contratación de carácter privado, es decir que el Fondo, para la ejecución de los planes y programas antes mencionados se rige por las normas del Código Civil, Código de Comercio y su Manual de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 3.3, se convoca a presentar cotización a las personas naturales y/o jurídicas para: Realizar la supervisión a la ejecución del contrato de consultoría para la elaboración de la 2° edición de la Guía Náutica de Colombia.

➤ **Características Técnicas de la Cotización**

Para presentar su cotización agradecemos tener en cuenta las características generales y alcance del contrato de consultoría a supervisar:

1. Especificaciones del contrato de consultoría a supervisar:

En este apartado se hace referencia a las especificaciones técnicas y administrativas del contrato de consultoría a supervisar con el fin de proporcionar toda la información necesaria para el entendimiento de las actividades a las que se hará seguimiento por parte de la supervisión:

1.1. Objeto del contrato de consultoría:

Contratar los servicios para la actualización de la Guía Náutica de Colombia.

1.2. Alcance del objeto del contrato de consultoría:

El proyecto tiene por objeto revisar de manera detalla la información completa (texto, diseño y diagramación, imágenes, logotipos empleados, cartografía, fotografías, normativa y demás contenido de la guía) de la primera edición de la Guía Náutica de Colombia, así como hacer el levantamiento y análisis de la información nueva a incluir en la segunda edición de la Guía Náutica de Colombia, con el fin de publicar y distribuir la 2° Guía Náutica de Colombia en su versión impresa y digital (USB). La distribución de los ejemplares se llevará a cabo conforme al Plan de distribución.

1.3. Características técnicas y obligaciones del contratista de consultoría:

1.3.1. Realizar la revisión completa del contenido de la 1° edición de la Guía Náutica de Colombia (texto, diseño y diagramación, imágenes, logotipos empleados, cartografía y fotografías y demás contenido de la guía). Para ellos deberá hacerse la lectura completa del documento y análisis del mismo por profesionales expertos en documentos de este tipo. Se tendrá que verificar la veracidad y exactitud de la información revisada y el uso apropiado del idioma y el lenguaje para cada caso (inglés y español).

1.3.2. Hacer el levantamiento de la información nueva relacionada con servicios para navegantes y sus embarcaciones, normatividad y reglamentación para: el ingreso de embarcaciones extranjeras, su tripulación y para la navegación turística en Colombia; información turística general y atractivos de los destinos costeros, así como la información de contenido editorial, gráfico, cartográfico, iconográficos y fotográfico. También se deberán explorar y determinar las direcciones de internet de los portales web de información turística de Colombia (destinos y servicios), así como de las entidades públicas y privadas involucradas en la actividad náutica turística que sean de interés náutico turístico.

Las cartas náuticas utilizadas en la primera edición de la guía náutica serán las mismas a incluir en la 2° edición de la guía, sin embargo, en caso de que alguna de ellas haya sido actualizada, deberán ser solicitadas al Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Caribe- CIOH, para ser incluidas en el documento.

1.3.3. Una vez aprobado el contenido gráfico y de texto de los puntos 1.3.1. y 1.3.2., se deberá realizar la redacción de los textos completos en español e inglés a incluir en la 2° edición de la guía náutica, así como la respectiva corrección de estilo del documento aprobado.

- 1.3.4. Diseñar y realizar la diagramación final de la 2° edición de la Guía Náutica de Colombia: Se deberá diseñar la imagen del dispositivo USB. Una vez aprobado el diseño de configuración de los dispositivos se incluirá la versión digital en formato flipage y .pdf de la 2° edición de la Guía Náutica de Colombia en 1.000 dispositivos USB.
- 1.3.5. Imprimir la 2° edición de la Guía Náutica de Colombia. Se realizará la edición y encuadernación de 2.000 guías náuticas bilingües (español-inglés) con las siguientes características:
 - a. Impresas internas a 4X4 tintas sobre papel esmaltado propalcote de 90g;
 - b. 380 páginas internas aprox. incluidos insertos + caratulas.
 - c. Encuadernación cocida al hilo en cuadernillos y encartulado al lomo;
 - d. Caratulas 4x0 totales, papel de 320 g plastificadas por una cara y grafadas. Tamaño: A4 cerrada. Todas las imágenes fotográficas incluidas deben ser de alta resolución.
- 1.3.6. Distribuir las guías náuticas y USB's conforme al plan de distribución definido por FONTUR.

Entregables del contrato de consultoría a celebrar

- a. Informe sobre los resultados de las actividades 1.3.1 y 1.3.2 de las obligaciones del Contratista.
- b. Machote con el texto completo en español e inglés y el diseño gráfico de la 2° Guía Náutica de Colombia, para revisión y aprobación del supervisor contratado por Fontur.
- c. Versión preliminar de la imagen del dispositivo USB para revisión y aprobación del supervisor contratado por Fontur.
- d. Dos mil (2.000) guías náuticas bilingües impresas en su versión definitiva aprobada por el supervisor designado por Fontur.
- e. Mil (1.000) USB's configuradas y diseñadas conforme a la imagen y documento completo de la guía aprobada por el supervisor contratado por el Fontur.
- f. Soporte de entrega de las guías náuticas impresas y en versión digital según el plan de distribución.

1.4. Presupuesto estimado para el contrato de consultoría a supervisar:

El valor de la contratación será de hasta ciento cincuenta y cinco millones de pesos M/L IVA incluido (\$155.000.000,00).

1.5. Plazo de ejecución del contrato de consultoría a supervisar:

El plazo de ejecución del contrato que se derive será de (6) seis meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

2. Presupuesto estimado por FONTUR para el contrato de supervisión:

El valor de la contratación será de hasta quince millones de pesos M/L IVA incluido (\$15.000.000,00).

3. Criterios técnicos a considerar para la comparación de cotizaciones para la selección de la supervisión:

En aras de garantizar la calidad del proyecto a supervisar y con el fin de propender por la transparencia y objetividad en la selección de la cotización más adecuada para la ejecución del contrato de supervisión, FONTUR tendrá en cuenta los criterios técnicos que se señalaran en adelante. Una vez satisfechos de los criterios técnicos aquí señalados, se hará la correspondiente comparación del valor de cotización, de la que será seleccionada aquella de menor valor.

3.1. Experiencia general del cotizante:

Los proponentes deben acreditar la experiencia con mínimo dos (02) máximo cuatro (04) contratos ejecutados y terminados dentro de los últimos cinco (05) años previos a la presentación de la cotización, en donde su objeto o su alcance contemple las siguientes actividades:

Supervisión o interventoría de contratos cuyo objeto haya sido el levantamiento de contenido, diagramación, corrección de textos o corrección de estilo, traducción inglés-español o español-inglés e impresión de documentos (libros, investigaciones, publicaciones) de mínimo 150 páginas.

El proponente debe diligenciar el FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONTE, marcando la casilla GENERAL, en donde se expresará el valor del contrato en Salarios Mínimos Mensuales Legales SMML en Colombia, del año de la terminación del respectivo contrato.

Sólo se evaluará máximo el número de contratos solicitados en el orden que se relacionen en el formulario, de no presentarse el formulario diligenciado sólo se evaluarán las

primeras certificaciones presentadas en la cotización hasta el número máximo de contratos solicitados en el orden de foliación de la misma.

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

La experiencia deberá ser acreditada mediante certificaciones o el contrato acompañado del acta de liquidación y/o acta de recibo final del mismo. La certificación deberá ser suscrita por la entidad contratante. En todo caso se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el acta o la documentación que el comité evaluador considere necesaria para validar la experiencia.

Si se presenta consorcio y unión temporal, la experiencia será la sumatoria de experiencia de los miembros.

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

Cada certificación deberá contener la siguiente información

- a. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica;
- b. Nombre y número de documento de identidad del contratista a quien se le expide la certificación
- c. Número y objeto del contrato
- d. Valor ejecutado
- e. Fecha de iniciación y terminación del contrato
- f. Manifestación expresa de cumplimiento del contrato;
- g. Datos de contacto para verificación.
- h. La certificación deberá estar diligenciada en la papelería original del contratante o en formato especial del contratista.
- i. Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por persona autorizada por éste.
- j. En caso que la certificación o el contrato sea expedido para un consorcio o unión temporal, en los mismos debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- k. Si el documento de certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus objetos, plazos y valor.
- l. No se aceptaran auto certificaciones

En caso de que las certificaciones o los contratos que aporte, no cumplan la información requerida no serán tenidas en cuenta.

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 habilitante, el porcentaje de participación establecido, el cual debe ser claro en la certificación suministrada, contrato y/o acta de liquidación y conformación de la figura asociativa, expresado en el FORMULARIO - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, para el porcentaje del valor del contrato.

FONTUR se reserva el derecho de verificar la información presentada, si las certificaciones aportadas por el proponente no se pudieran verificar en su contenido, no serán tenidas en cuenta.

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

➤ **Justificación**

Teniendo en cuenta que la segunda edición de la Guía Náutica de Colombia, requiere; como elemento de promoción de los destinos náuticos de Colombia y del producto náutico en sí, una selección acuta y completamente veraz de la información gráfica y de texto, es importante contar con un experto o grupo de expertos que estén en la capacidad de supervisar y hacer seguimiento a las actividades para la realización de la 2° edición de la Guía Náutica de Colombia, su diseño gráfico y el estilo literario, tanto de la información en el idioma español y en inglés.

➤ **Documentos a aportar:**

Con su cotización deberán aportarse los siguientes documentos:

PERSONAS NATURALES	PERSONA JURÍDICA
1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el cotizante. 2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía ampliada al 150%. 3. Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil como Persona Natural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización.	1. Cotización que contenga características técnicas solicitadas y oferta económica firmada por el representante legal. 2. Certificado de existencia y representación legal, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la entrega de la cotización. 3. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal ampliada al 150%. 4. Copia del Registro Único Tributario.

4. Copia del Registro Único Tributario.	5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y antecedes de la Policía Nacional.
5. Certificado de antecedentes de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y antecedes de la Policía Nacional.	6. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, expedido por Representante Legal o Revisor Fiscal (a la fecha de presentación de la cotización).
6. Constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales.	

Las cotizaciones presentadas serán objeto de comparación, dentro de los cual se verificará el cumplimiento de las características técnicas indicadas en el presente documento y se seleccionara a aquella que cumpliendo lo anterior presente el menor valor; en caso de presentarse empate, se acudirá al desempate en el mecanismo de sorteo por balotas.

Sólo se tendrán en cuenta las cotizaciones radicadas en la oficina de correspondencia de FIDUCOLDEX vocera y administradora del P.A FONTUR en la siguiente Dirección: Calle 28 N° 13A -24 Edificio Museo del Parque Piso 6° Bogotá D.C, **presentadas hasta las 4:00 p.m. del día diez (10) de agosto de 2016 a nombre de Maria Catalina Serna Saiz – Gerente de Mercadeo y Promoción. Cabe anotar que las cotizaciones que no sean presentadas en fisico en la dirección y tiempo señalados no podrán ser tenidas en cuenta.**

El Manual de Contratación de FONTUR puede ser consultado en el siguiente link: http://www.fontur.com.co/aym_image/files/pagina/contratos/MANUAL_DE_CONTRATACION_2016.pdf; cualquier inquietud se puede comunicar al correo lr Ramirez@fontur.com.co y mgalvis@fontur.com.co o al teléfono: 6166044 ext. 129.

Finalmente, se informa que la cotización que se presente, no constituye una oferta mercantil que obligue a FONTUR a la celebración de un negocio jurídico.

Cordialmente,



MARIA CATALINA SERNA SAIZ
Gerente de Mercadeo y Promoción

Elaboró: Lina Natalia Ramírez R- Profesional de Turismo Náutico
Monica Galvis – Profesional promoción y mercadeo
Revisó: Carlos del Castillo – Asesor Turismo Náutico

