

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS No. FPT-030 DE 2012

OBJETO:

Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo “Turismo Negocia” que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.

Bogotá D.C., Mayo de 2012

INTRODUCCIÓN

La presente invitación abierta al público, que realiza el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA para que las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar propuesta, participen en el proceso de selección y contratación bajo la modalidad de Invitación Pública.

La Ley 300 de 1996 creó el FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA para la ejecución de los planes de promoción y mercadeo turístico, fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con el fin de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico con base en los programas y planes que para el efecto presente la Entidad Administradora al Comité Directivo del Fondo.

En virtud del artículo 45 de la Ley 300 de 1996, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, contrató con el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA, compuesto por L'Alianza Travel Neltwork Colombia S.A. y la Asociación Colombiana de la Industria Gastronómica – ACODRÉS, la administración del FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, tal y como consta en los contratos 88 y 89 de 2007.

EL CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA, es un particular, que en el marco de las Leyes 300 de 1996, 1101 de 2008 y 1450 de 2011 administra los recursos que componen el FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, así como aquellos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley 300 de 1996, atendiendo las políticas establecidas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y las aprobaciones impartidas por el Comité Directivo del Fondo de Promoción Turística.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, el régimen legal aplicable a los actos y contratos del ADMINISTRADOR, con cargo a los recursos del FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA **son exclusivamente las normas del derecho privado.**

El marco legal aplicable a la contratación son las normas Comerciales y Civiles, en cuanto a la calidad del ADMINISTRADOR, como encargado de la gestión de los recursos que componen el FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, en consecuencia se dará rigurosa aplicación a los principios de la contratación del derecho civil y comercial.

Los estudios y documentos previos se encuentran a disposición de los interesados en la página web **www.fondodepromocionturistica.com** y en la Subdirección Jurídica del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, ubicada en la Carrera 13 No. 28-01, Piso 8 de Bogotá, D.C.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar su propuesta, tengan en cuenta lo siguiente:

- A. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
- B. Examinar rigurosamente el contenido de los términos de referencia de la presente invitación, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la presente contratación.
- C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente documento.
- D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente documento.
- E. Suministrar toda la información requerida a través de estos términos de referencia.
- F. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los términos de referencia, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.
- G. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el presente documento.
- H. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

- I. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

EL CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA- SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar el documento de términos de referencia 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 este Proceso.

La propuesta presentada conforme se establece en estos términos de referencia, constituirá la base para la elaboración y suscripción de un Contrato con el proponente que resulte favorecido.

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA 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 el presente documento de términos de referencia, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo “Turismo Negocia” que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.

1.3 PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para la presente contratación asciende a la suma de **MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL (\$1.741.914.488.00)**.

Las propuestas que superen el monto asignado en el presente proceso serán rechazadas de plano.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción y legalización del Contrato.

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

1.5. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Se determina que, 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 OFERTAS, de conformidad a lo previsto en el manual de contratación del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA.

No obstante lo anterior, 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, -sin que ello implique cambio de régimen jurídico-.
5. Manual de Contratación del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA.

1.6. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DE LA PRESENTE INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR OFERTAS

Con el propósito de lograr una amplia participación que favorezca la consecución de condiciones y precios favorables para el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, todos los documentos que surjan en desarrollo del proceso de Invitación Pública, pueden ser consultados a partir de la fecha de apertura del proceso en el Portal www.fondodepromocionturistica.com, o en la Oficina de la

Subdirección Jurídica del Fondo de Promoción Turística, ubicada en la Carrera 13 No. 28-01 piso 8, Bogotá D.C

1.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso, se radicará directamente en la oficina de correspondencia del edificio del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, en la Carrera 13 No. 28-01, de Bogotá D.C., o por correo electrónico a tsandoval@fpt.com.co El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones, números de fax o correos electrónicos indicados por los interesados, para lo cual deberá estar identificado el número del proceso y el nombre.

1.8. ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios a los términos de referencia, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán publicadas en la página de contratación www.fondodepromocionturistica.com

Bajo ninguna circunstancia, las declaraciones verbales se entenderán como modificación a los términos de referencia y por lo tanto no afectarán de manera alguna las condiciones y adendas que hacen parte del mismo.

1.9. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán entregarse en el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, Oficinas ubicada en la Carrera 13 No. 28-01 piso 8 de Bogotá D.C., dentro del término señalado en el presente documento de términos de referencia.

Como constancia de dicho acto se suscribirá un listado, el cual será firmado por los empleados del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA que participen en la diligencia.

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera :

- a. **Por escrito, en idioma castellano**, con todas sus páginas y anexos debidamente foliados, numerados en estricto orden consecutivo ascendente (sin utilización de caracteres alfabéticos) y relacionados en un índice o tabla de contenido. Dicha foliación deberá realizarse hoja por hoja, sin importar su contenido o material, en el orden y con los requisitos exigidos en el presente documento.
- b. En el evento que las propuestas no se encuentren debidamente foliadas al momento de su presentación, el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA no se hace responsable de su contenido y dejará constancia de ello en el momento de su presentación.
- c. Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende sentada con la firma del Representante Legal de la entidad proponente o del Representante de la unión temporal o consorcio, al pie de la respectiva corrección.
- d. Organizando los documentos de carácter jurídico, financiero, técnico y económico, en capítulos separados y claramente diferenciados, con el fin de facilitar la evaluación de la misma.
- e. Firmada por el Representante Legal del proponente o suscrita por su apoderado con facultades suficientes para comprometer al proponente, anexando el documento que lo acredite como tal.
- f. En original con toda la documentación requerida; una copia de la información financiera y una copia de la propuesta. Los sobres de las propuestas deberán estar cerrados y sellados, y deberá indicarse si se trata del **original y/o de la copia**.
- g. Una vez terminado el proceso de selección, los proponentes que no salgan favorecidos podrán solicitar la devolución de las copias de la oferta presentada.
- h. No se aceptarán propuestas enviadas por fax ni correo

electrónico.

- i. El rótulo de cada sobre sellado deberá indicar lo siguiente :

CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
Sub. Dirección Jurídica
Carrera 13 No. 28-01 - Bogotá D.C.

INVITACIÓN ABIERTA A PRESENTAR N°. FPT-030 DE 2012

OBJETO

Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo “Turismo Negocia” que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.

Nombre o razón social del oferente
Número de folios de que consta la oferta
Dirección del oferente - Teléfono del oferente - Fax del oferente
Correo electrónico

ORIGINAL / COPIA 1

1.10. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Las personas que deseen participar en el presente proceso, tendrán en cuenta que su ofrecimiento debe tener un término de validez igual a la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso invitación abierta a presentar ofertas. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.11. PROGRAMA PRESIDENCIAL PARA LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de “Lucha Contra la Corrupción” a través de

alguno de los siguientes medios: a los números telefónicos, (1) 565 7649; (1) 5623868 vía fax al número (1) 565 8671; a la línea gratuita del programa 01 8000 913 040; en la página web www.anticorrupción.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 presidencia.gov.co, o a la Oficina de subdirección jurídica del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, al conmutador línea 2870144, en la página web www.fondodepromocionturistica.com, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

1.12. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta ya sea como persona jurídica, consorcio o unión temporal.
- b) Los términos fijados en el presente documento se entienden en días hábiles a menos que se señale que son calendario.
- c) La hora señalada para el cierre del proceso de selección se entiende cumplida cuando así lo indique el reloj dispuesto en la página web www.sic.gov.co. De esta manera, los oferentes, asistentes y empleados presentes en la diligencia de cierre donde se indicará quienes se presentaron y el número de sobres presentados serán testigos del cierre oficial del proceso de selección.
- d) El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por cada proponente.
- e) La comprobación de falsedad en la información suministrada dentro de los documentos que integran la propuesta, o la evidencia de adulteración de los mismos, ocasionará el rechazo inmediato de la propuesta, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho ante las autoridades competentes.

- f) Si existen discrepancias entre la información contenida en el original y la consignada en las copias físicas, prevalecerá la contenida en el original.
- g) 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, publicaciones, fotocopias, etc. El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA no se hará responsable por la no adjudicación del presente proceso de contratación.

1.13. 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 el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación 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.

1.14. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección:

- a) Solicitud de contratación y sus anexos.
- b) Publicación de convocatoria pública.
- c) El certificado de disponibilidad presupuestal.
- d) Los términos de referencia de la Invitación abierta a presentar ofertas, junto con sus anexos y adendas.
- e) Las respuestas de aclaración emitidas por el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA en los medios dispuestos para ello.
- f) El acta de cierre para presentación de propuestas.
- g) Las propuestas presentadas.
- h) Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- i) El informe de evaluación jurídico, financiero, técnico y económico
- j) Los actos que se expidan en desarrollo del proceso de selección.

CAPITULO 2
PLAZOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA

El desarrollo del presente proceso de selección se llevará a cabo dentro de los plazos y términos fijados, en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	Inicial	Final	Lugar
Apertura del proceso y publicación términos de referencia	24 de Mayo de 2012		Portal. www.fondodepromocionturistica.com Sub. Dirección Jurídica Edificio CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Carrera 13 n° 28-01. P.8
Solicitud de aclaración de términos de referencia	24 de Mayo de 2012	25 de Mayo de 2012 hasta las 11:00 AM	A través del correo electrónico lpardo@fpt.com.co.
Cierre y entrega de ofertas		30 de Mayo de 2012 hasta las 11:00 A.M.	Sub. Dirección Jurídica Edificio CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA Carrera 13 n° 28-01. P.8
Evaluación de ofertas	30 de Mayo de 2012	01 de Junio de 2012	CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
Publicación informe de evaluación		01 de Junio De 2012	Portal. www.fondodepromocionturistica.com Sub. Dirección Jurídica Edificio CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
Observaciones al informe de evaluación	01 de Mayo	04 de Junio de 2012	lpardo@fpt.com.co

	de 2012	hasta las 10:00 AM	
Respuesta Observaciones		04 de Junio de 2012	CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.
Selección de contratista		04 de Junio 2012	CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.
Suscripción y legalización del contrato	A partir del 04 de Junio de 2012		CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

2.2 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y OBSERVACIONES.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en la constitución, los informes de verificación y evaluación de las propuestas serán publicados en el Portal www.fondodepromocionturistica.com, igualmente permanecerán a disposición de los participantes en la Subdirección Jurídica del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, los días y hora señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.

Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, serán parte del contenido de la adjudicación que se publicará en la página www.fondodepromocionturistica.com

NOTA: El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA solo recibirá observaciones a la evaluación de las propuestas hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma. **No** se dará respuesta a las observaciones que lleguen con posterioridad al término señalado por considerarlas extemporáneas.

2.3 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La selección del contratista se realizará de forma motivada a través de documento que será publicado en la página: www.fondodepromocionturistica.com, con el fin de enterar de su contenido a todos los oferentes que participaron en el proceso de selección.

2.4 DECLARATORIA DE DESIERTA Y/O TERMINACIÓN DEL PROCESO

Dentro del mismo término de adjudicación, el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del Contratista, podrá declarar desierto el proceso cuando ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones exigidas en el presente documento o cuando no se hayan presentado proponentes para la ejecución del contrato.

A pesar de lo anterior, la presente invitación abierta a presentar ofertas y los documentos que surjan en desarrollo de la misma, no implican la realización de una propuesta ni crean obligación alguna de contratar con quienes presentan propuesta. El FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, podrá declarar desierto el proceso cuando después de realizar el análisis técnico, jurídico y financiero de las propuestas presentadas, determine que ninguno de los proponentes cumple con las necesidades que se pretenden satisfacer; igualmente, podrá abstenerse de celebrar el contrato cerrando el proceso cuando las necesidades o circunstancias que conllevaron a la apertura del mismo varíen en cualquier instancia del proceso, o cuando a su juicio sea conveniente, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones u obligaciones pecuniarias de algún tipo a los oferentes.

CAPITULO 3

DEL PROPONENTE Y SU OFERTA

3.1 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este documento, el cual hará parte integral del contrato.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el presente y todos los documentos de la invitación, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del manual de contratación de recursos de la entidad y demás normas complementarias.

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 estos términos, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, El Consorcio Alianza Turística - Fondo de Promoción Turística no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante la invitación tendrán únicamente valor interpretativo.

3.2 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS PARA PARTICIPAR

En el presente proceso de selección podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conformen Consorcios o Uniones Temporales consideradas legalmente

capaces de acuerdo con las disposiciones legales colombianas, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que el objeto social de la empresa le permita desarrollar las actividades relacionadas con la presente selección y que se encuentren autorizados a ejecutarlos según la ley y los decretos reglamentarios a que haya lugar.
- Que tratándose de Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar mediante el documento suscrito, que su duración no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Que a la fecha de presentación de la propuesta no se encuentren incurso en ninguna de las causales de prohibiciones, inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés establecidos en la Constitución y en la Ley para contratar.

La propuesta deberá estar integrada por la información señalada a continuación, la cual es necesaria para la comparación, evaluación y selección objetiva de las propuestas.

3.3 DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

- a) Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1):** Deberá estar debidamente firmada por el Representante legal del proponente o su apoderado.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal:** Expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso o el registro mercantil. El objeto social que allí aparezca debe permitirle desarrollar el objeto del presente proceso e indicar que se encuentra autorizado a ejecutarlo según la ley y los decretos reglamentarios a que haya lugar.
- c) Documentos de Conformación de Consorcio o Unión Temporal (ANEXOS 2 y 3):** el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo

cual deberá cumplir con lo siguiente: i) Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal; si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados (de lo contrario, se considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio); ii) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal; iii) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más, y en caso de no estar incluido en el término adicional, el período necesario para atender la liquidación del contrato y atender las garantías prestadas.

- d) El oferente **persona natural**, debe ser profesional en áreas afines al objeto del contrato y contar con la tarjeta profesional correspondiente. Para acreditar dicha condición, deberá allegar la respectiva fotocopia de la matrícula profesional si su carrera cuenta con tarjeta profesional, o la fotocopia del diploma o Acta de Grado y en cualquier caso, la cédula de ciudadanía.
- e) **Certificación de aportes a la Seguridad Social y Parafiscales:** Cuando el proponente sea una **persona natural o jurídica**, deberá presentar conforme **ANEXO 4** certificación de pago expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal en los demás casos, bajo la gravedad de juramento, del 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 cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados 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.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes

parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

- f) Autorización del Órgano Societario al Representante Legal para comprometer a la persona jurídica:** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato de cuantía indeterminada pero determinable.
- g) Autorización de órgano societario:** En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.
- h) Garantía de Seriedad de la Oferta:** Los proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta, bajo cualquiera de las modalidades a favor del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA entidad privada, debidamente firmada, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la presente contratación. Igualmente se debe anexar el recibo original de pago correspondiente a la prima de la respectiva póliza.

En caso de presentación conjunta de propuestas, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso a favor del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA **como entidad privada.**

En el evento de prórroga de alguno de los plazos de los términos, el proponente deberá ampliar la duración de la póliza en igual término.

El incumplimiento del oferente de las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento dará lugar a que la garantía de seriedad de la propuesta se haga efectiva a favor del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA devolverá la garantía de seriedad de la propuesta al (los) proponente(s) no favorecido(s) con la adjudicación que así lo soliciten, una vez suscrito el contrato con el proponente favorecido, o cuando la contratación se declare desierta.

NOTA: Teniendo en cuenta lo establecido por el Manual de Contratación del Fondo de promoción turística, sólo 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.

- i) **Certificación sobre Responsabilidad Fiscal:** Certificación expedida por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, donde conste que no se encuentra relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales, a no ser que se acredite la cancelación de la obligación o la existencia de un acuerdo de pago vigente. La certificación debe contener información actualizada con el último Boletín expedido por la Contraloría General de la República.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente la certificación mencionada.

El proponente extranjero no estará obligado a la presentación de este documento, salvo que tenga domicilio en el país.

- j) Documento de identificación de la persona natural o representante de la persona jurídica:** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal. En caso de Consorcio o Unión Temporal deberá anexarse copia de la cédula de quien esté autorizado para representarlos.
- k) Certificado de antecedentes disciplinarios:** Expedido por la Procuraduría General de la Nación. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente la certificación mencionada.

El proponente extranjero no estará obligado a la presentación de este documento, salvo que tenga domicilio en el país.

NOTA. En caso que presenten antecedentes disciplinarios o se encuentre relacionado en el boletín de responsables fiscales y no acrediten acuerdo de pago o cancelación de la obligación, la propuesta no será habilitada jurídicamente.

3.4 DOCUMENTACION FINANCIERA

- a) Estados Financieros:** Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2011, acompañados de sus correspondientes Notas a los Estados Financieros, firmados por el Contador y el Revisor Fiscal cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal.

Cuando el proponente sea del exterior, los estados financieros deberán ser presentados en moneda legal colombiana.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar los Estados Financieros de forma individual.

IMPORTANTE. A pesar de lo anterior, durante la evaluación financiera de la propuesta se podrá requerir estados financieros parciales del año 2011.

- b) Copia de la Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal** (en caso de requerirse este último). De igual manera se debe anexar copia del certificado de antecedentes expedidos por la Junta Central de Contadores del Contador y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros Básicos. Dichos certificados deben estar vigentes al cierre del presente Proceso.

Para el caso de proponentes extranjeros, de no ser aplicable en el país de origen este requerimiento el representante legal deberá certificarlo atendiendo la legislación del país de origen. Esta declaración se hará bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la presentación del documento al CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

- c) Copia de la Declaración de Renta Correspondiente al Año Gravable 2010:** para quienes estén obligados a declarar o en su defecto la declaración de ingresos y patrimonio, de acuerdo a lo preceptuado en el inciso segundo del artículo 620 del Estatuto Tributario.

En cuanto a la declaración de renta para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia, deberá presentarse el documento equivalente para el país de origen. De no existir la obligación o el organismo competente para la expedición de dicho documento, el revisor fiscal o el representante legal deberán certificar el pago de los impuestos a que esté obligada la empresa, atendiendo la legislación del país de origen. Esta declaración se hará bajo la gravedad de juramento, el cual se entenderá prestado con la presentación del documento al CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

En caso de que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe presentar copia de su declaración de renta correspondiente al año gravable 2010 de forma individual.

d) Copia del Registro Único Tributario (RUT).

En caso de ser persona natural o jurídica extranjera, sin domicilio en Colombia, el documento equivalente en su país de origen, conforme a los requisitos establecidos para los documentos expedidos en el exterior. De no existir este requerimiento, declararlo bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de documento ante el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

e) Certificación Bancaria: donde se indique que el proponente se encuentra vinculado con el número de cuenta una Entidad Financiera.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente la certificación mencionada.

3.5 CONTENIDO TÉCNICO DE LA PROPUESTA.

Los invitados por la entidad a presentar su propuesta para el presente proceso de deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Referirse e informar claramente a cada uno de los criterios de selección que se enuncian en este documento. La ausencia de algún criterio generará el rechazo de la propuesta.
- Cumplir, de manera estricta con las exigencias relacionadas con los aspectos técnicos de carácter habilitante.
- Aceptar incondicionalmente los términos establecidos en este documento mediante documento suscrito por el representante legal de la empresa y/o aquellos informados en la invitación que realice la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística en calidad de entidad contratante a los posibles proponentes.

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA rechazará la oferta cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a) Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la propuesta o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA o a los demás participantes.
- b) Cuando la experiencia que se esté acreditando sea dada por persona jurídica diferente y uno de sus integrantes tengan participación dentro de la empresa que presenta la oferta, lo cual se entenderá como auto certificación
- c) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
- d) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o de informarse indebidamente de su evolución.
- e) Cuando alguno de los proponentes se encuentre incurso o sobrevenga en conflicto de interés o en las causales de inhabilidad o incompatibilidad de que trata la Constitución, o ley civil y comercial, o no estén facultados a ejecutar el contrato y demás normas que le sean aplicables en el derecho privado.
- f) Cuando la propuesta sea condicionada, alternativa o parcial.
- g) Cuando no presente la garantía de seriedad de la propuesta.
- h) En el evento en que en la propuesta económica no se consigne dato alguno en pesos.
- i) Cuando con la oferta no se presente certificación alguna para la acreditación de experiencia del proponente, o las que se presenten no cumpla con lo establecido en el presente documento.
- j) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes.

- k) Cuando alguno de los integrantes, sea igual en dos o más propuestas, se rechazarán las ofertas respecto de las cuales se presente esta situación en caso de aplicar.
- l) Cuando una persona natural o jurídica participe como proponente directamente en más de una propuesta, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
- m) Cuando el proponente, persona natural o jurídica, sea participe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

4.1. ANÁLISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el presente documento para cada uno de ellos.

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitará a los proponentes que realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar su oferta, es decir, siempre y cuando los documentos no sean objeto de calificación y de comparación de propuestas.

4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas y selección de contratista que resulte del presente proceso, se hará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la Entidad, previa verificación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable, aquella que habiendo cumplido con los requisitos mínimos habilitantes de carácter jurídico, financiero, obtenga el mayor puntaje en la calificación de la propuesta.

Los aspectos jurídicos, financieros habilitantes, no darán lugar a puntaje, pero habilitan o no habilitan la propuesta, para la calificación de la propuesta económica y la asignación de puntaje.

Para tal fin, el Comité Evaluador del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA realizará el estudio pormenorizado y la evaluación detallada de las propuestas admitidas, ajustándose a los criterios establecidos en el presente documento.

4.3. FACTORES DE SELECCIÓN

4.3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se asignará puntaje a los proponentes que hayan cumplido con las condiciones jurídicas, financieras, de experiencia y técnicas de carácter habilitante, así:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN MONTAJE DE EVENTOS	70
B. PRECIO OFERTA	30
TOTAL	100

1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE EN MONTAJE DE EVENTOS

Los oferentes deberán acreditar la experiencia mediante la presentación de mínimo dos (2), máximo cuatro (4) certificaciones o copias de los contratos con sus respectivas actas de liquidación, sobre investigación internacionales de Mercados en el sector turismo o servicios, cuyo valor ascienda al setenta por ciento (70%) del presupuesto del presente proceso expresado en SMLMV al momentos de celebración del respectivo contrato y cuya ejecución se haya efectuado en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha del cierre de este proceso de selección. Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Nombre o razón social del contratante.
- B. Nombre o razón social del contratista.
- C. Objeto del contrato.
- D. Contratos cumplidos (para lo cual se debe informar como mínimo la fecha de inicio y la fecha de terminación.) En caso de no contener fechas deberá anexar el acta de liquidación respectiva.
- E. La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide.
- F. En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- G. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación

individualmente.

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

2. VALOR DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (Puntaje máximo a obtener: 30 puntos)

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

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

En donde:

PP = Presupuesto promedio

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

PO = Presupuesto oficial

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

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

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

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

4.3.3 EVALUACIÓN JURIDICA (Habilita/ No habilita)

La evaluación jurídica se realizará para efectos de determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos legales establecidos en los Términos de Referencia.

Esta evaluación no concede puntaje alguno, pero de ella puede resultar inhabilitada la oferta por el no cumplimiento de los requisitos bajo el concepto de Habilita ó No Habilita.

4.3.4 EVALUACION FINANCIERA (Habilita/No Habilita)

La Evaluación sobre la Capacidad Financiera de los proponentes será verificada con la información suministrada por el proponente.

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se reserva el derecho de solicitar información adicional para corroborar su veracidad.

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, se realizará la verificación financiera, sobre la sumatoria de los puntos para cada indicador.

4.3.4.1 EVALUACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS.

Los documentos serán sometidos a un procedimiento de evaluación cuantitativa de índices financieros, pero no se asignarán puntajes; únicamente se determinará si la misma es ACEPTABLE FINANCIERAMENTE o NO ACEPTABLE FINANCIERAMENTE. La evaluación consiste en calcular los índices financieros y compararlos con los mínimos exigidos para cada uno de ellos por el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

Cuando la propuesta sea presentada por consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación, el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA calculará los índices financieros, sobre la sumatoria de la información financiera de cada uno de sus integrantes, o en los documentos aportados por cada uno de ellos, SIN TENER EN CUENTA EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

Si la propuesta se ajusta a todos y cada uno de los índices establecidos, se declarará **HABILITADA FINANCIERAMENTE**. Si la propuesta no cumple con alguno de los índices financieros establecidos en el presente documento será declarada **NO HABILITADA FINANCIERAMENTE**.

INDICADOR	PARÁMETROS CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA – FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
ÍNDICE DE LIQUIDEZ Activo Corriente / Pasivo Corriente	1%
INDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo total / Activo Total	70%
INDICE DE PATRIMONIO	30%

IMPORTANTE. A pesar de lo anterior, durante la evaluación financiera de la propuesta se podrá requerir estados financieros parciales del año 2011.

4.3.5 EVALUACION TÉCNICA DE LA PROPUESTA

Una vez el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA haya verificado que los proponentes estén habilitados en cuanto al cumplimiento de los aspectos jurídico y financiero, se evaluará la documentación Técnica exigida y su resultado será de HABILITA ó NO HABILITA, con el fin de continuar con los criterios de evaluación y escogencia de las propuestas.

CAPITULO 5 CONDICIONES CONTRACTUALES

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Además de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos.

El contrato resultante del presente proceso, será suscrito por el Fondo de Promoción Turística y EL CONTRATISTA seleccionado en el presente proceso de contratación.

5.1 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente a quien se le haya adjudicado la presente invitación, deberá firmar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de realización del requerimiento por parte del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA.

5.2 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar corresponde al contrato de prestación de servicios.

5.3 REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, el Contratista entregará a la subdirección Jurídica del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

- Garantía del contrato.

5.4 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA. RIESGO DERIVADO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

A) La garantía cubrirá el siguiente riesgo derivado de las obligaciones legales o contractuales del contratista:

- **ANTICIPO.** El valor de la garantía que ampare el pago en calidad de anticipo realizado por el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA será igual al treinta por ciento (30%) del valor estimado del contrato. EL CONTRATISTA deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato contada a partir de la expedición de la póliza y cuatro (4) meses más.
- **CUMPLIMIENTO.** El valor de la garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato será igual al veinte por ciento (20%) del valor del valor estimado del contrato. EL CONTRATISTA deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato contada a partir de la expedición de la póliza y cuatro (4) meses más.
- **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El valor de la garantía que ampare la calidad del servicio prestado en virtud del contrato será del cinco por ciento (5%) del valor estimado del contrato EL CONTRATISTA deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución contada a partir de la expedición de la póliza y tres (3) años más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO.** El valor de la garantía que ampare la calidad del servicio prestado en virtud del contrato será del quince por ciento (15%) del valor estimado del contrato. EL CONTRATISTA deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato contada a partir de la expedición de la póliza y cuatro (4) meses más.

NOTA 1: Teniendo en cuenta lo establecido por el Manual de Contratación del Fondo de Promoción Turística, sólo 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.

NOTA 2: En todo caso, en etapa de contratación se podrán modificar valores y amparos de la póliza arriba señalada de acuerdo con la necesidad contractual.

5.5 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

5.5.1 OBJETIVO GENERAL

Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo "Turismo Negocia" que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.

5.6 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

5.6.1. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá elaborar y presentar un cronograma general de trabajo. El cronograma propuesto debe contemplar todas las actividades relacionadas, para las siguientes labores que componen el desarrollo y ejecución del contrato a celebrar:

5.6.2. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Cada actividad y obligación específica contemplada en el presente documento, tendrá que realizarse para cada una de las ruedas, propuestas en cada una de las diferentes ciudades:

5.6.3. DEL SERVICIO DE CONTACT CENTER: Prestar el servicio nacional de contact center para la Rueda Nacional de Negocios "Turismo Negocia", desarrollando lo siguiente:

5.6.3.1. Depuración base de datos.

5.6.3.2. Servicio de telefonía local y nacional.

5.6.3.3. Servicio de atención y respuesta a correos electrónicos.

5.6.3.4. Envío personalizado de invitaciones por correo electrónico (Mailing) a los destinatarios que se requieran para convocar a participar en la Rueda de Negocios.

5.6.3.5. Servicios de confirmación de recepción de la invitación a la Rueda de Negocios.

5.6.3.6. Servicios de telemarketing y confirmación de asistencia a la Rueda de Negocios y confirmación mediante aplicativo.

5.6.3.7. Servicios de soporte en inscripción de participantes al evento.

5.6.3.8. Servicios de administración y descarga de datos diaria, verificando estados en los participantes.

5.6.3.9. Servicio de línea 018000 para la recepción de llamadas de atención al cliente.

5.6.3.10. Contar con líneas dedicadas para la recepción de llamadas de la línea 018000 y atención al cliente.

5.6.4. DE LA IMPRESIÓN Y ENTREGA DEL MATERIAL POP: Realizar el diseño, producción, impresión y entrega del material POP para cada evento denominado “Rueda Nacional de Negocios, Turismo Negocia” en los lugares que para ello determine la Entidad, para lo cual, se requiere el cumplimiento de las siguientes actividades, para cada una de las ruedas propuestas:

5.6.4.1. Diseñar y producir el material POP que se requiera para cada “Rueda Nacional de Negocios Turismo Negocia” y presentarlo ante la supervisión del contrato para su respectiva aprobación. El contratista deberá tener en cuenta los diseños, logotipos, isotipos y cualquier especificación técnica solicitada por el Viceministerio de Turismo.

5.6.4.2. Responder y velar por el cuidado los logos e imágenes entregadas por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través del Supervisor del contrato.

5.6.4.3. Imprimir el material POP que ha sido previamente aprobado por la supervisión del contrato para cada rueda.

5.6.4.4. Entregar el material POP en las instalaciones que determine el Viceministerio para tal efecto, y reemplazar a sus expensas y sin ningún costo para la entidad contratante, el material que resulte defectuoso o de mala calidad.

5.6.4.5. Garantizar que, para los casos que aplique, el material fotográfico, gráfico y cualquiera otro que se utilice, diferente del suministrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, es de su propiedad o que cuenta con las autorizaciones pertinentes para su utilización. EL CONTRATISTA se obliga a respetar todas las normas sobre derechos de autor en relación con el material que se incorpore en la ejecución del contrato resultante. EL CONTRATISTA será el único responsable ante terceros por reclamaciones que sobre este aspecto puedan presentarse

5.6.5. DE LOS SERVICIOS ESTRATÉGICOS, INFORMÁTICOS Y DE APOYO LOGÍSTICO:

Disponer de los servicios estratégicos, informáticos y de apoyo logístico para la realización de las actividades relacionadas con la promoción y ejecución de cada una de las “Ruedas Nacionales de Negocios Turismo Negocia”, para lo cual, se hace necesario el cumplimiento de las siguientes actividades.

5.6.5.1. Conexión a Internet

5.6.5.1.1. Canal con conexión inalámbrica de Internet (8 GB), dedicado a cubrir todos los eventos (150 pcs), bajo una plataforma tecnológica especializada para cada evento.

5.6.5.1.2. Dotación para instalaciones principales de cada evento (salón principal, Sala Vip, Sala Rueda de Prensa y punto de registro):

5.6.5.1.2.1. Salón Rueda de Negocios: Un salón amplio, iluminado, convenientemente ubicado y debidamente acondicionado para cubrir las necesidades de cada evento y que contenga lo siguiente:

5.6.5.1.2.1.1. Arrendamiento de salón con capacidad hasta para 400 personas.

5.6.5.1.2.1.2. Hasta ciento diez (110) tomacorrientes individuales P/T para conectar computadores portátiles en las mesas.

5.6.5.1.2.1.3. Hasta cien (100) mesas rectangulares de madera, para cuatro personas cada una, ergonómicas y en perfecto estado y acabado de la superficie.

5.6.5.1.2.1.4. Cuatrocientas (400) sillas tipo congreso, confortables, ergonómicas y en perfecto estado.

5.6.5.1.2.1.5. Hasta Cien (100) señalizadores de mesas, a color, a dos caras y numerados de tal forma que permitan ser vistos a desde cualquier punto del salón.

5.6.5.1.2.1.6. Tres (3) cajas de luz.

5.6.5.1.2.1.7. Un (1) backings para el salón principal

5.6.5.1.2.1.8. Amplificación de sonido para el salón principal y sala de prensa

5.6.5.1.2.1.9. Dos (2) micrófonos inalámbricos de mano.

5.6.5.1.2.1.10. Un (1) micrófono de solapa.

5.6.5.1.2.1.11. Un (1) atril para presentador.

5.6.5.1.2.1.12. Cinco (5) pantallas LCD de 50" para funcionar como cronómetros digitales, conectas en red y con su respectivo base de piso o soporte de pared, según sea el caso.

5.6.5.1.2.1.13. Un (1) modulo de operaciones circular dotado con:

5.6.5.1.2.1.14. Una (1) línea telefónica con acceso local y nacional

5.6.5.1.2.1.15. Una (1) línea de fax.

5.6.5.1.2.1.16. Una (1) impresora láser conectadas en red.

5.6.5.1.2.1.17. Dos (2) computadores portátiles de alto rendimiento, con Windows 2007 y Microsoft Office 2010, conexión y acceso a Internet.

5.6.5.1.2.1.18. Una resma de papel tamaño carta.

5.6.6.1.2.1.19. Hasta Veinticuatro (24) pistas grabadas y masterizadas de audio Voz Off profesional con anuncios de citas o requerimientos que previamente haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

5.6.6.1.2.1.20. Seis (6) sillas

5.6.5.1.2.2. Salón VIP. Una (1) salas amplia, iluminada y ubicada estratégicamente con relación al salón principal, y debidamente acondicionada para cubrir las necesidades de cada evento y que contenga cada una lo siguiente:

5.6.5.1.2.2.1. Un (1) escritorio ejecutivo de madera, en perfecto estado

5.6.5.1.2.2.2. Un (1) backing de conformidad con las medidas del salón

5.6.5.1.2.2.3. Una (1) silla tipo ejecutiva de color negro.

5.6.5.1.2.2.4. Dos (2) sillas tapizadas para interlocución.

5.6.5.1.2.2.5. Una (1) mesa de juntas para 6 personas con sus respectivas sillas.

5.6.5.1.2.2.6. Un (1) televisor LCD de 40".

5.6.5.1.2.2.7. Una (1) sala de espera para seis (6) personas.

5.6.5.1.2.2.8. Una (1) línea telefónica con acceso local, nacional, celular y fax.

5.6.5.1.2.2.9. Una (1) impresora multifuncional.

5.6.5.1.2.2.10. Un (1) computador portátil de alto rendimiento, con Windows 2007 y Microsoft Office 2010, conexión y acceso a Internet.

5.6.5.1.2.3. Sala Rueda de Prensa. Una sala amplia, iluminada y ubicada estratégicamente con relación al salón principal, y debidamente acondicionada para cubrir las necesidades de cada evento que contenga lo siguiente:

5.6.5.1.2.3.1. Una (1) mesa rectangular para diez (10) personas.

5.6.5.1.2.3.2. Veinte (20) sillas.

5.6.5.1.2.3.3. Dos (2) micrófonos inalámbricos de mano.

5.6.5.1.2.3.4. Amplificación de sonido.

5.6.5.1.2.3.5. Un (1) backing de conformidad con las medidas del salón.

5.6.5.1.2.3.6. Tres (3) computadores de alto rendimiento, con Windows 2007 y Microsoft Office 2010, conexión y acceso a Internet.

5.6.5.1.2.3.7. Una impresora conectada en red

5.6.5.1.2.3.8. Una resma de papel tamaño carta.

5.6.5.1.2.4. Punto de registro, acreditación y nuevas citas. Debidamente acondicionada para cubrir las necesidades de cada evento que contenga lo siguiente:

5.6.5.1.2.4.1. Un (1) punto de registro debidamente señalado para Compradores.

5.6.5.1.2.4.2. Un punto (1) punto de registro debidamente señalado para Vendedores.

5.6.5.1.2.4.3. Un (1) punto de registro debidamente señalado para prensa y organizadores.

5.6.5.1.2.4.4. Un (1) punto para gestión de nuevas citas y agendas.

5.6.5.1.2.4.4.1. Cada punto de registro estará compuesto por:

5.6.5.1.2.4.4.2. Computador

5.6.5.1.2.4.4.3. Impresora Láser

5.6.5.1.2.4.4.4. Lector de código de barras en punto de acceso

5.6.5.1.2.4.4.5. Software especializado

5.6.5.1.2.4.4.6. Personal especializado y uniformado

5.6.5.1.2.5. Personal de apoyo logístico y servicios logísticos generales de cada evento.

5.6.5.1.2.5.1. Un (1) oficial general.

5.6.5.1.2.5.2. Un (1) oficial en el punto de registro.

5.6.5.1.2.5.3. Dos (2) oficiales en control de acceso.

5.6.5.1.2.5.4. Una (1) persona encargada de bodega.

5.6.5.1.2.5.5. Dos (2) técnicos para las computadoras y demás equipos.

5.6.5.1.2.5.6. Diez (10) personas de apoyo logístico en general.

5.6.5.1.2.5.7. Un (1) fotógrafo profesional.

5.6.5.1.2.5.8. Personal de montaje y adecuación de espacios.

5.6.5.1.2.5.9. Personal de aseo, cafetería y vigilancia.

5.6.6. DE LA SEÑALIZACIÓN: Diseñar, elaborar, montar, desmontar y entregar la señalización para cada evento denominado “Rueda Nacional de Negocios “Turismo Negocia” Para el cumplimiento de lo antes descrito, se hace necesario el cumplimiento de las siguientes actividades, para cada una de las 8 ruedas:

5.6.6.1. Diseñar la señalización para cada Rueda de Negocios Nacional de Turismo y presentarla renderizada ante la supervisión del contrato para su respectiva aprobación. El contratista deberá tener en cuenta las normas básicas para el montaje, construcción y decoración que tenga establecidas en el lugar de realización de cada evento.

5.6.6.2. Elaborar y realizar el montaje de la señalización de conformidad con los modelos aprobados por parte de la supervisión del contrato y teniendo en cuenta para ello, el espacio con que se cuenta.

5.6.6.3. Entregar al supervisor del contrato la señalización lista para poder ser utilizada, sin que se requieran actividades complementarias.

5.6.6.4. Montar y desmontar la señalización en las fechas y horarios fijados por el lugar de cada evento para tal fin.

5.6.6.5. Suministrar el mobiliario, paneles y materiales requeridos, que se usarán para la construcción de la señalización e indicar claramente qué elementos del stand serán proporcionados por el oferente a título de préstamo o arrendamiento.

5.6.6.6. Responder y velar por el cuidado del material fotográfico entregado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

5.6.6.7. Los servicios, objeto del presente contrato, incluyen la impresión del material gráfico, mobiliario, paneles y materiales que se usen para la construcción de la señalización, de conformidad con la propuesta presentada que hará parte integral del contrato. Se deberán tener en cuenta las 8 ruedas a realizar.

5.6.7. DE LA DISPONIBILIDAD DE LOCACIONES Y/O ESPACIOS FÍSICOS PARA CADA EVENTO: Disponer de las áreas necesarias en el sitio establecido para desarrollar cada evento para la realización de las Ruedas Nacionales de Negocios "Turismo Negocia", que por lo mínimo cumplan con lo siguiente:

5.6.7.1. LUGARES: Buga, Bogotá, Riohacha, Popayán, Coveñas, Leticia y Santa Marta.

5.6.7.2. AREAS: Salón principal, Una (1) sala VIP, sala rueda de prensa, bodega y 3 puntos de registro para cada evento.

5.6.8. DE LOS SERVICIOS FOTOGRÁFICOS PARA CADA EVENTO: Prestar los servicios profesionales para realizar el cubrimiento fotográfico para cada evento denominado Rueda Nacional de Negocios "Turismo Negocia" según los requerimientos que para el efecto, haga el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Además, se hace necesario el cumplimiento de las siguientes actividades:

5.6.8.1. Realizar el cubrimiento fotográfico de las Ruedas Nacionales de Turismo y presentarlas ante la supervisión del contrato. NOTA: El contratista deberá tener en cuenta las especificaciones dadas por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

5.6.8.2. Elaborar, seleccionar y entregar el material fotográfico en formato digital o de acuerdo con los requerimientos exigidos por parte de la supervisión del contrato.

5.6.9. DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION:

Prestar y garantizar el servicio de transporte, alojamiento y alimentación (desde las principales ciudades de Colombia hacia las ciudades establecidas para las ruedas), en el marco de los eventos Ruedas Nacionales de Negocios “Turismo Negocia” hasta para 500 personas de conformidad con los requerimientos que haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

5.6.10. DE LA PUBLICACIÓN EN UN PERIODICO, REVISTA ESPECIALIZADA Y/O

PÁGINA WEB: Publicar en un periódico, revista y/o página web, un (1) aviso invitando a los empresarios del sector, a inscribirse en cada una de las Ruedas Nacionales de Negocios – “Turismo Negocia”. Cada aviso se diseñará y se publicará de acuerdo con los requerimientos que realice el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

5.6.11. DE OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS EVENTOS: Prestar el servicio de:

5.6.11.1. De los servicios relacionados con la recolección de datos estadísticos, para medir el resultado; en términos de valores en expectativas de negocios.

5.6.11.2. Elaboración del diseño de imagen corporativa de cada evento; se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

5.6.11.2.1. Diseñar o adaptar la imagen corporativa de cada evento (logo y slogan) y presentarlas ante la supervisión del contrato para su aprobación.

5.6.11.2.2. Aplicar el diseño de la imagen corporativa a todas las piezas (tales como hoja carta, sobre, rótulo en medio digital, folleto-brochure, afiche, backing, Flash y/o plegable y demás piezas que sean solicitadas por la supervisión del contrato).

5.6.11.2.3. Aplicar el diseño de la imagen corporativa a las campañas que se realicen en los medios de comunicación (tales como Web, mail, Newsletter).

5.6.11.2.4. Desarrollo de la estrategia de mercadeo de cada evento.

5.6.11.2.5. Entregar en medio magnético las artes finales aprobadas por la supervisión del contrato.

NOTA: Todas las piezas diseñadas deberán ser presentadas ante la supervisión del contrato para su respectiva aprobación.

5.6.11.3. Implementación del sistema de gestión para coordinar las citas. Desarrollo de la estrategia de mercadeo poniendo al servicio del

Viceministerio de Turismo el software requerido para la realización de cada evento Rueda de Negocios Nacional de Turismo – “Turismo Negocia.”

5.6.11.3.1. Crear el portal del evento orientado a acompañar a los vendedores y compradores durante todo el proceso del evento(Diseños gráficos de la pagina)

5.6.11.3.2. Brindar mantenimiento, soporte y monitoreo de los servicios ofrecidos.

5.6.11.3.3. Realizar la búsqueda, compra del dominio y servicio de alojamiento.

5.6.11.3.4. Implementar un portal para la rueda de negocios, orientado a los compradores y vendedores. Este sistema deberá permitir agendar citas de forma diligente, realizar cancelaciones, reprogramación de horarios, etc.

5.6.11.3.5. Proporcionar una interface orientada a operaciones de un solo clic.

5.6.11.3.6. Contar con una persona responsable del mantenimiento o programación del sitio web como contenidos operatividad, programación y mantenimiento de la disponibilidad del sitio web.

5.6.11.3.7. Facilitar la selección para la agenda de citas de acuerdo con las características de su conveniencia.

5.6.11.3.8. Permitir la impresión personalizada de citas de cada uno de los registrados.

5.6.11.3.9. Crear comunicaciones para que la información quede a disposición de todo el entorno.

5.6.11.3.10. Al final del evento, elaborar las encuestas de satisfacción e intención de negocios con el fin de desarrollar procesos para futuros eventos.

5.6.11.3.11. Diseñar y enviar tres (3) noticias electrónicas, a toda la base de datos suministrada, motivando a la participación en cada evento.

5.6.11.3.12. Garantizar un tiempo de utilización del posting de mínimo 1 meses. Antes y durante el evento.

5.6.11.3.13. Ofrecer administración de contenidos de programa. (los contenidos se encuentre actualizados y disponibles al momento de utilizarlos).

5.6.11.3.14. El sitio web debe ser escalable y contar con una solución de analítica web que proporcione información sobre el tráfico del sitio web y la eficacia del plan de marketing.

5.7. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá entregar a la supervisión del contrato los siguientes productos:

- 5.7.1. Hasta dos mil ochocientas (2800) libretas (400 por cada evento aproximadamente)
- 5.7.2. Hasta dos mil ochocientas (2800) carpetas. (400 por cada evento aproximadamente)
- 5.7.3. Hasta dos mil ochocientos (2800) bolígrafos. (400 por cada evento aproximadamente)
- 5.7.4. Cien (100) señalizadores de mesas, impresión digital a dos caras.
Hasta Ciento sesenta y ocho (168) pistas masterizadas de audio Voz Off profesional con anuncios de citas o requerimientos que previamente haga el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (24 por cada evento aproximadamente)
- 5.7.5. Un informe de actividades de cada uno de los eventos de la Rueda Nacional de Negocios.
- 5.7.6. Un informe final que contenga cada una de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato de cada uno de las ruedas de negocios, con sus respectivos soportes.

NOTA: Todos los diseños de las piezas, deben ser presentados a nivel de anteproyecto al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para la aprobación definitiva.

5.7. OBLIGACIONES DEL CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se obligan para con el Contratista a:

1. Efectuar los pagos pactados en los términos y plazos convenidos en el contrato.
2. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
3. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento de la Invitación Abierta a Presentar ofertas No. FPT-030 DE 2012, sus anexos, aclaraciones, adendas y de la oferta presentada por EL CONTRATISTA.

4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

5.8. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto asignado para la presente contratación es hasta por la suma de **MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL (\$1.741.914.488.00)**.

Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si el oferente no lo discrimina, el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE COLOMBIA lo considerará incluido en el valor total de la misma y así lo aceptará el oferente.

5.9. FORMA DE PAGO

5.9.1. PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL 20%

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se obliga a realizar un primer pago al contratista seleccionado, en calidad de anticipo, equivalente al 20% del valor del Contrato a celebrarse, a la presentación del plan de inversión de anticipo y el cronograma de actividades, previa aprobación del mismo por parte de la supervisión del contrato.

5.9.2 SEGUNDO PAGO CORRESPONDIENTE AL 50%

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se obliga a realizar un segundo pago equivalente al 50% del valor del contrato a la entrega de la evaluación de la oferta turística, previa aprobación del mismo por parte de la supervisión del contrato.

5.9.3 TERCERA PAGO CORRESPONDIENTE AL 30%

El CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA se obliga a realizar un tercer pago equivalente al 30% del valor del Contrato, a la suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato conjuntamente con el ADMINISTRADOR previo informe final del supervisor del mismo, en el que se determine el cabal cumplimiento de las obligaciones consignadas en el contrato.

Nota: En todo caso y de conformidad con las necesidades se podrá modificar la forma de pago en la etapa precontractual, antes de la suscripción del contrato.

5.11 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de diez (10) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato, previa suscripción y legalización del mismo.

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

5.13. DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS PATRIMONIALES

Los proponentes entienden y aceptan que el propósito de la presente convocatoria es que los derechos patrimoniales de todas las obras protegidas por el derecho de autor que se creen en desarrollo de los negocios jurídicos a celebrarse en virtud de la misma, sean de propiedad de la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística de Colombia y del Ministerio Comercio, Industria y Turismo, sin limitaciones de uso, tiempo, territorio y medio de reproducción o comunicación. En consecuencia, los Proponentes se obligan a obtener, de parte de todas las personas naturales que participen en la creación de las mencionadas obras, la firma y reconocimiento de contenido mediante el respectivo procedimiento legal existente para ello tanto a nivel nacional como Internacional, si es del caso, a favor de la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística de Colombia y del Ministerio Comercio, Industria y Turismo, así como los

permisos, autorizaciones o *releases* necesarios para la utilización ilimitada de las obras, a satisfacción de las entidades mencionadas.

La situación arriba descrita, formará parte integral de los negocios jurídicos a celebrarse en virtud de la presente invitación abierta a presentar ofertas.

Por su parte, la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística de Colombia y el Ministerio Comercio, Industria y Turismo observarán los derechos morales de autor y la propiedad intelectual del Contratista, los cuales son irrenunciables, conforme a lo consagrado en el Artículo 61 del Constitución Política Colombiana, leyes 23 de 1992 y 44 de 1993, así como lo dispuesto en los artículos 271 y 272 del Código Penal Colombiano.

En el evento que los proponentes incumplan con las obligaciones aquí previstas, los mismos se obligan a mantener indemne a la Entidad Administradora del Fondo de Promoción Turística de Colombia y al Ministerio Comercio, Industria y Turismo, sus directivos y funcionarios, por los reclamos o acciones legales de terceros relacionados con el uso o titularidad de las obras o piezas creadas en desarrollo de la ejecución de los negocios jurídicos a celebrarse en virtud de la presente convocatoria.

5.13 SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución del presente contrato será ejercida Centro de Investigaciones para el Desarrollo (CID) – Universidad Nacional de Colombia.

6. ANEXOS

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2 – CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO No. 3 – CONFORMACIÓN DE ÚNION TEMPORAL
ANEXO No. 4 – CERTIFICACIÓN PAGO DE PARAFISCALES.

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores:

CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA
Ciudad

REF: Invitación Abierta a Presentar Ofertas No-FPT- 030 de 2012.

El suscrito _____, con C.C. No _____ de _____, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____, Nit _____, habiendo examinado cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y sus Adendas números _____, y recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para **Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo “Turismo Negocia” que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.** Para el efecto declaro: Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometo al proponente. Que no nos hallamos incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y/o en la ley.

- 1 Que conocemos los términos de referencia y sus anexos y que aceptamos sus condiciones.
- 2 Que me (nos) comprometo (temos) a cumplir con las obligaciones objeto del contrato, en la forma y plazo establecido en los términos de referencia y sus adendas.
- 3 Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir el contrato, dentro de los términos señalados para ello.
- 4 Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente Contratación.
- 5 Que el precio ofrecido en la propuesta es válido por un término de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de firma del contrato.
- 6 La presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre de la Empresa:

NIT:

Nombre y firma del representante legal:

C.C. No., Dirección, Ciudad, Teléfono, Correo electrónico, Fax

(Firma del Representante Legal)

ANEXO 2.
CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____ (Nombre completo incluyendo el tipo de sociedad o en su defecto, indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____, y debidamente facultado para la suscripción del presente acuerdo, y _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en nombre y representación legal de _____ (Nombre completo incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar que se trata de una persona natural), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No. _____ y debidamente facultado para la suscripción del presente acuerdo, manifestamos que mediante el este documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO. El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito de complementar las capacidades técnicas, operativas, administrativas y financieras de las partes que constituyen el presente CONSORCIO, para la presentación de la propuesta, adjudicación y celebración del contrato, dentro de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas No. FPT 030 de 2012, abierta por el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, con el objeto de **Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo “Turismo Negocia” que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.**

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman. SEGUNDA: DENOMINACIÓN. El presente CONSORCIO se denominará _____. TERCERA: DOMICILIO. El domicilio del CONSORCIO será _____ (dirección, teléfono y/o número de fax) de la ciudad de _____. CUARTA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO. Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____.

_____, expedida en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien tendrá la representación legal del consorcio en ausencia del representante legal principal. QUINTA: DURACIÓN. La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al plazo del contrato, su liquidación y un (1) años más. En todo caso El CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación: _____ un __%, y _____ un __%. SÉPTIMA CESIÓN. Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes del consorcio entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA. En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año_____.

NOMBRE _____

Cédula de _____ Expedida en _____

ciudadanía _____

Representante Legal _____ o persona natural del de _____ consorcio

NIT _____

Dirección _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

ACEPTO: _____ (Firma)

NOMBRE _____

Cédula de _____ Expedida en _____

ciudadanía _____

Representante Legal _____ o persona natural del de _____ consorcio

NIT _____

Dirección _____

Teléfono

Fax

Correo electrónico

ACEPTO:

(Firma)

ANEXO 3. CONFORMACION DE LA UNION TEMPORAL

En la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ de _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____ (*Nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad o en su defecto indicar si se trata de persona natural*), legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de Representante Legal de la misma, por una parte, y por la otra _____ (*Nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad o en su defecto indicar si se trata de persona natural*), legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de Representante Legal de la misma, han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta de la propuesta, adjudicación y celebración del contrato, dentro de la Invitación Abierta a Presentar Ofertas No-FPT 030 de 2012, abierta por el CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, con el objeto de **Planear, organizar y realizar las versiones No. doce a dieciocho, de la Rueda Nacional de Negocios de Turismo “Turismo Negocia” que se llevarán a cabo en siete (7) ciudades diferentes de Colombia.** La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los servicios objeto del contrato dentro de las normas exigidas y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. SEGUNDA: NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, y teléfono _____. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%) de la UNIÓN TEMPORAL no podrá ser modificada sin el consentimiento

previo del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA, y serán distribuidas de la siguiente forma:

_____ (Integrante) _____
(Labor a desarrollar dentro de la ejecución del contrato), y
_____ (Integrante) _____

(Labor a desarrollar dentro de la ejecución del contrato). CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal. QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el cierre de la invitación pública, la liquidación del contrato y un (1) años más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: CESIÓN. Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la unión temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá aprobación escrita del CONSORCIO ALIANZA TURÍSTICA - FONDO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA. En caso de aceptarse la cesión por parte de este, el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente. SÉPTIMA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL. La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____, domiciliado en _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, el cual está facultado(a) para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal. Igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, domiciliado(a) en _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien tendrá la representación legal de la Unión Temporal en ausencia del representante principal. Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes en el acto intervinieron. OCTAVA: CLÁUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y

cuando no contravengan lo dispuesto en la normatividad vigente de contratación.

NOMBRE _____
 Cédula de _____ Expedida
 ciudadanía en _____
 Representante Legal _____ o persona natural de la
 de Unión Temporal _____
 NIT _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Fax _____
 Correo electrónico _____

ACEPTO: _____ (Firma)

NOMBRE _____
 Cédula de _____ Expedida
 ciudadanía en _____
 Representante Legal _____ o persona natural de la
 de Unión Temporal _____
 NIT _____
 Dirección _____
 Teléfono _____
 Fax _____
 Correo electrónico _____

ACEPTO: _____ (Firma)

ANEXO 4.
**CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

CERTIFICACIÓN

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No.
_____, expedida en _____, en mi calidad
de _____ (*Revisor Fiscal o Representante Legal*),
manifiesto

bajo la gravedad del juramento que la empresa
_____,

con NIT No. _____, ha cumplido con las obligaciones a los
sistemas de salud, ARP, pensiones y obligaciones parafiscales en relación con
sus empleados, señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los
seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación
pública, y a la fecha se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos.

(Firma) del Representante Legal o Revisor Fiscal
(Fecha