MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE TURISMO FONTUR

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I – GENERALIDADES 7
1.1. Introducción 7
1.2. Definiciones 8
1.3. Naturaleza Jurídica del P.A. FONTUR 17
1.4. Régimen Jurídico Contractual 18
1.5. Objeto del Manual de Contratación 18
1.6. Alcance del Manual de Contratación 18
1.7. Principios Orientadores de las Actuaciones Pre Contractuales, Contractuales y Post Contractuales 19
1.8. Fundamentos Constitucionales y Legales 21
1.9. Excepciones a la aplicación del Manual de Contratación 22
1.10. Interpretación y/o Procedimientos Adicionales del Manual de Contratación 23
1.11. Representación Legal y Ordenadores del Gasto 24
1.11.1. Representación Legal 24
1.11.2. Ordenación del Gasto 24
1.12. Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflicto de Intereses 24
1.12.1. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades 24
1.12.2. Conflicto de Interés 25
CAPÍTULO II – ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN PRECONTRACTUAL 27
2.1. Plan de Contratación 27
2.2. Planeación de contratación de los proyectos 27
2.3. Estudio o Análisis del Sector y del Mercado 28
2.4. Determinación de requisitos habilitantes en el proceso de contratación 29
2.5. Solicitud de Contratación 29
2.6. Comité de Contratación 30
2.6.1. Funciones del Comité 31
CAPÍTULO III – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS 34
3.1. Invitación Abierta 34
3.1.1. Invitación Abierta para adelantar procesos con presupuesto mayor a cien (100) SMLMV 34

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.1.1.1. Etapas 35
3.1.1.1.1. Divulgación: 35
3.1.1.1.2. Presentación de propuestas: 35
3.1.1.1.3. Evaluación: 35
3.1.1.1.4. Selección de la propuesta: 35
3.1.1.2. Criterios de Habilitación y Ponderación 36
3.1.1.3. Evaluación de las Propuestas 37
3.1.1.4. Precios Artificiales 38
3.1.1.5. Comunicación de Selección 39
3.1.1.6. Terminación de los procesos de selección 39
3.1.2. Invitación Abierta para contratar a personas naturales que presten servicio de apoyo al P.A. FONTUR. 40
3.1.2.1. Etapas 41
3.1.2.1.1. Divulgación: 41
3.1.2.1.2. Presentación de propuestas: 41
3.1.2.1.3. Evaluación: 41
3.1.2.1.4. Selección de la propuesta: 42
3.1.2.2. Criterios de Habilitación y Ponderación 42
3.1.2.3. Evaluación de las Propuestas 43
3.1.2.4. Comunicación de Selección 44
3.1.2.5. Terminación de los procesos de selección 44
3.2. Invitación Cerrada 45
3.2.1. Selección Banco de Proveedores Idóneos 45
3.2.2. Procedimiento para el desarrollo de la invitación cerrada 46
3.2.3. Etapas del proceso 47
3.2.3.1. Divulgación: 47
3.2.3.2. Presentación de propuestas: 47
3.2.3.3. Evaluación: 47
3.2.3.4. Selección de la propuesta: 48
3.2.4. Criterios de habilitación y ponderación 48
3.2.5. Evaluación de las propuestas 49
3.2.6. Comunicación de selección 49
3.2.7. Terminación del proceso de invitación cerrada 49
3.3. Comparación de Cotizaciones 50
3.4. Contratación Directa 52

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.4.1. Contratos por cuantía 52
3.4.2. Proveedor exclusivo 52
3.4.3. Interventoría y/o Supervisión Externa 52
3.4.4. Contratos de interventoría cuando exista una declaratoria de incumplimiento contractual 53
3.4.5. Mantenimiento y servicio posventa 53
3.4.6. Contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y apoyo a la supervisión 53
3.4.7. Adquisición, arrendamiento o comodato de bienes muebles o inmuebles 54
3.4.8. Cuando no haya sido posible la escogencia de un contratista, luego de un proceso de selección declarado(s) fallido o desierto(s) 54
3.4.9. Contratación excepcional por necesidad inminente 54
3.4.10. Solicitud directa del bien o servicio 55
3.4.11. Contratación con asociaciones público-populares 55
3.4.12. Contratos o convenios con comunidades 55
3.5. Invitación para subasta 56
3.6. Instrumento de Contratación por Grandes Superficies o Agregación de la Demanda 57
3.7. Esquemas Asociativos 57
3.8. Convenios, Acuerdos y Memorandos de Entendimiento 58
3.9. Compras Logísticas 58
3.10. Adhesión a Contratos y Procesos de Selección Liderados por el Administrador Fiduciario 60
3.11. Otras reglas comunes a los procesos de contratación del P.A. FONTUR 61
3.11.1. Causales de Rechazo de las Propuestas 61
3.11.2. Facultades del P.A. FONTUR 63
CAPÍTULO IV – NEGOCIO JURÍDICO Y ETAPA CONTRACTUAL 64
4.1. Generalidades 64
4.2. Modalidades de Formalización 65
4.2.1. Contrato 65
4.2.2. Convenios 66
4.2.3. Órdenes de servicio o de compras logísticas 67
4.3. Procedimiento de Legalización y Designación de Supervisión 67
4.4. Modificación a los Documentos Contractuales 67
4.5. Forma de pago o desembolso 68
4.5.1. Pago Directo 68

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

4.5.2. Pago Anticipado 68
4.5.3. Anticipo 69
4.6. Ítems no previstos 71
4.7. Garantías 71
4.7.1. Excepciones a solicitar garantías 73
CAPÍTULO V – ACLARACIONES, CORRECCIONES Y ALCANCES 74
CAPÍTULO VI – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 75
6.1. Incumplimientos leves, graves y su aplicabilidad en la gestión contractual del P.A. FONTUR 75
6.1.1. Incumplimientos Leves 75
6.1.1.1. Acuerdos de servicios 75
6.1.1.2. Apremios contractuales 77
6.1.1.3. Apremios conminatorios contractuales de obra 79
6.1.1.4. Apremio conminatorio frente a la entrega a satisfacción de los estudios y diseños en el plazo establecido 79
6.1.1.5. Apremio conminatorio frente cronograma detallado de obra 79
6.1.1.6. Apremio conminatorio frente a las demás obligaciones del contratista 80
6.1.1.7. Procedimiento para la aplicación de los apremios conminatorios contractuales 80
6.1.2. Incumplimientos Graves 81
6.1.2.1. Cláusula penal pecuniaria 81
6.1.2.2. Comunicación de Incumplimiento 82
6.1.2.3. Informe de Incumplimiento 82
6.1.2.4. Procedimiento para la declaratoria del incumplimiento 83
6.2. Declaratoria de siniestro de los contratos del P.A. FONTUR 84
CAPÍTULO VII – ETAPA POSTCONTRACTUAL 86
7.1. Liquidación 86
7.1.1. Tipos de liquidación 87
7.2. Acta de liquidación interna 88
7.3. Constancia de cierre del expediente del negocio jurídico 88
7.4. Constancia de no ejecución 89
7.5. Evaluación de proveedores y contratistas 89
CAPÍTULO VIII – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO 90
CAPÍTULO IX – DISPOSICIONES FINALES 92
9.1. Oponibilidad, vigencia, actualización y derogatorias del Manual de Contratación

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

del P.A. FONTUR 92
9.2. Criterios de interpretación del Manual 92
9.3. Divulgación 92
9.4. Publicación del Manual de Contratación 92
9.5. Actualización de Procedimientos Relacionados 92
9.6. Acuerdos de niveles de servicio 93
9.7. Vigencia y aplicación 95

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

1.1. Introducción

El P.A. FONTUR, es un fideicomiso con patrimonio propio, autonomía administrativa, creado por la ley 300 de 1996 como Fondo de Promoción Turística con recursos que se destinarán a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con la finalidad de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

Por otro lado, el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, estableció el Fondo de Promoción Turística, como instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual se ceñirá a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. El Fondo de Promoción Turística, que en adelante llevará el nombre de Fondo Nacional de Turismo- FONTUR, se constituye como patrimonio autónomo de acuerdo a como lo dispone el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023.

Que a pesar que no aplica el régimen de contratación estatal, si se debe tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, el cual regula que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones; en consecuencia, sí es de aplicación esta disposición constitucional en este manual.

Que el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, establece que "Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2º del estatuto contractual se regirán por las disposiciones comerciales y civiles, salvo en lo regulado en la ley de contratación". En este caso, el P.A. FONTUR se encuentra exceptuado del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y se aplicará en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que trata los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1º del acto legislativo 4 de 2019, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.

Que el P.A. FONTUR, sin perjuicio de su régimen privado, por imperativo constitucional y legal debe fijar los principios, reglas, requisitos, condiciones, procedimientos y lineamientos aplicables a su actividad contractual por lo que debe emitir un "Manual de Contratación" consecuente con su naturaleza jurídica y acorde a las disposiciones legales vigentes.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

1.2. Definiciones

Con la finalidad de facilitar la comprensión del presente manual se establecen los siguientes significados, definiciones y contenidos, resaltando que aquellos que no estén definidos, se entenderán en su definición y sentido natural.

Acta de inicio: Es el documento mediante el cual se inicia la ejecución del contrato o los contratos que se suscriben. Esta acta de inicio para que sea vinculante debe estar prevista dentro del clausulado del contrato.

Acta de liquidación: Es el documento por medio del cual el P.A. FONTUR de manera unilateral o bilateral efectúa un balance jurídico, técnico y financiero de la ejecución del contrato y acuerdan la forma de liquidarlo, es decir, de poner fin a su relación contractual en forma voluntaria y expresa**.**

Acuerdo marco de precios: Es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.

Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de compromiso en cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Adición: Se define la adición del contrato cuando se incrementa el valor del mismo respecto de su valor inicial. Esta adición, debe estar justificada por razones técnicas, la necesidad del servicio o factores externos que así lo indiquen, la cual no debe superar el 50% del valor inicial del contrato expresado en Salarios Mínimos legales Mensuales Vigentes a la fecha de realización del negocio jurídico**.** No obstante, lo anterior, los contratos de interventoría y supervisión externa podrán adicionarse sin el límite fijado en el presente aparte, previa presentación y justificación en debida forma por parte del Director del área solicitante y/o supervisor del negocio jurídico al Comité de Contratación y su correspondiente aprobación por parte del mencionado Comité.

Adendas: Documento por el cual el P.A. FONTUR realiza las manifestaciones sobre modificaciones o negaciones a los términos de referencia, en sus diferentes modalidades de selección y cuando sea solicitado por los proponentes.

Autonomía de la voluntad: Es el principio que permite al P.A. FONTUR escoger el tipo de contrato a celebrar, así como su alcance y su contenido de conformidad con la constitución, ley aplicable, los Decretos que rigen la materia, las circulares, acuerdo de voluntades, orden público, interés general y el presente Manual de Contratación.

Análisis del sector: Es la evaluación que debe realizar el P.A. FONTUR durante la etapa precontractual de elaboración de las solicitudes de contratación, en la cual se debe analizar la oferta, la demanda y hacer una comparación de estas para generar una idea sobre la viabilidad de la contratación del bien, obra o servicio.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Análisis económico: Es el estudio que se realiza para determinar, analizar y evaluar la interacción entre los distintos actores de la economía.

Banco de proveedores: Listado de personas naturales y/o jurídicas con la experiencia e idoneidad suficiente para la ejecución de contratos de acuerdo con la misionalidad del P.A. FONTUR, y que podrán ser invitadas a participar dentro de las invitaciones cerradas adelantadas por el Patrimonio Autónomo de acuerdo con su idoneidad, el banco de proveedores tendrá una vigencia de dos (2) años de acuerdo con el procedimiento establecido en la modalidad de la invitación cerrada.

Comité de Contratación: Es una instancia de consulta, definición y de orientación de los lineamientos generales que regirán la actividad precontractual, contractual y Postcontractual del Patrimonio Autónomo.

Compras a través de grandes superficies: Se refiere a la adquisición de bienes a través de los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Compras públicas para la innovación: Permiten fomentar la innovación y el desarrollo de los proveedores del Estado en el mercado, adquiriendo nuevas y mejores soluciones innovadoras para satisfacer sus necesidades.

Comunicación de la selección del contratista: Es aquel documento en el cual se le informa al proponente seleccionado que se materializa la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación legal de suscribir el contrato correspondiente.

Contratista: Es la persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal, nacional o extranjera con quien el Patrimonio Autónomo FONTUR, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la Invitación o la necesidad de la contratación. El contratista deberá acoger en su integridad las obligaciones contenidas en el contrato. El contratista no adquirirá vínculo laboral alguno con el P.A. FONTUR y/o con la Fiduciaria actuando en calidad de vocera y administradora del precitado vehículo fiduciario.

Contrato marco: Es un acuerdo de voluntades con una tipología de contrato en virtud del cual las partes establecen un acuerdo general sobre una materia en un cuerpo de cláusulas usuales como objeto, obligaciones de las partes, forma y plazos de entrega y de pago, duración, causales de terminación anticipada, confidencialidad, etc., pero no regula intereses concretos y actuales, sino que pretende regular futuras y eventuales relaciones jurídicas, como los que se derivan del contrato marco. Este acuerdo se activa cuando en vigencia de este se suscriben SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN O DE SERVICIO.

El contrato principal establece una relación de colaboración entre las partes y suele definir solo los elementos básicos de los contratos futuros, mientras que las

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN O SERVICIO, que se celebrarán entre las mismas partes normalmente son de corta duración y vinculan a las partes a obligaciones precisas; se concretan a través de SOLICITUDES DE PUBLICACIÓN O SERVICIO, que detallan específicamente lo que habrá de cumplirse y regirán para dicha ejecución las cláusulas generales del contrato marco.

Consorcio: Es la unión de dos o más personas naturales o jurídicas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Contrato: Es un acuerdo de voluntades entre dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial.

Conflicto de interés: El conflicto de interés se presenta cuando hay disparidad en los motivos que persiguen quienes intervienen en una relación jurídica, de ahí, que el estatuto financiero imponga un deber de abstención, y cuando éste se incumple, el organismo de control califica el conflicto, surge, pues, de actuaciones individuales, sometidas al escrutinio de quien tiene competencia para su calificación. Las entidades vigiladas deberán administrar los conflictos que surjan en desarrollo de su actividad entre sus propios intereses y los de los consumidores financieros, así como los conflictos que surjan entre los intereses de dos o más consumidores financieros, de una manera transparente e imparcial, velando porque siempre prevalezca el interés de los consumidores financieros, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al respecto. Dentro del giro de los negocios de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera, los directores, representantes legales, revisores fiscales y en general todo funcionario con acceso a información privilegiada tiene el deber de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflictos de interés. (Documento de la Fiduciaria MA-GTH-002 Código de Ética y Conducta).

Convenios de asociación, convenios de cooperación, convenios internacionales y convenios solidarios: Son acuerdos que se suscriben con Entidades Nacionales o Internacionales con la finalidad de asociarse, cooperar o trabajar en forma conjunta con el fin de atender una política pública específica.

Cierre del proceso: Es la etapa final de postulación en la que se entregan las propuestas y se impide la recepción de más propuestas para que sean analizadas por el P.A. FONTUR para la escogencia y/o selección del contratista.

Cronograma: Acápite de los procesos de selección, mediante el cual el P.A. FONTUR, establece las fechas, horas y plazos para las etapas propias de los Procesos de selección y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Declaratoria de desierta de un proceso de selección: Constituye el género que abarca las diferentes especies que comportan una decisión del P.A. FONTUR relativa a la no escogencia de oferta por imposibilidad de efectuar la selección objetiva.

Documento de Disponibilidad Presupuestal (DDP): Es el documento expedido por

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

el responsable de la administración del presupuesto del Patrimonio Autónomo, a solicitud de un ordenador de gasto y que ampara solicitudes de convocatorias de contratación, pagos directos y gastos de operación. Con este documento se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción del compromiso que se requiere.

Ejecución del contrato: Hace referencia al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales por parte del contratista y el pago de la contraprestación por parte del contratante para el cumplimiento de su misión institucional.

Especificaciones del bien, obra o servicio a contratar: Es la declaración exacta de las necesidades particulares que se deben cumplir, o las características esenciales que un cliente necesita y que un proveedor debe entregar del bien o servicio que se pretende contratar.

FATCA: Ley de Cumplimiento Fiscal de Cuentas Extranjeras (Foreign Account Tax Compliance Act).

FIDUCOLDEX: Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. es la Sociedad Fiduciaria legalmente constituida, que de conformidad con el Contrato de Fiducia Mercantil No. 066-2023 (413-2023 para el Ministerio), suscrito con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, ejerce la vocería y administración del Patrimonio Autónomo FONTUR. En caso de que se genere un cambio de fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo FONTUR, se entenderá que la expresión FIDUCOLDEX o Fiduciaria corresponderá al administrador del P.A. FONTUR.

Forma de pago: Son las condiciones que se estipulan en las cláusulas del contrato, previo acuerdo entre las partes para la materialización y desembolsos de los pagos acordados, previo cumplimiento del contratista.

Garantías: Es el mecanismo mediante la cual se establece un tipo de protección económica que una de las partes en una transacción puede imponer a otra en el caso de que la segunda parte no actúe conforme a las especificaciones definidas previamente y que se encuentran respaldando a un contratista.

Grandes superficies: Se entiende por estos, los grandes almacenes registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y que ofrecen a las entidades compradoras bienes y servicios, conforme a las reglas y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, en el marco de los instrumentos de agregación de demanda.

Grupo Evaluador: Es la instancia encargada de evaluar las propuestas que se presentan para el proceso de contratación, los aspectos técnicos, financieros, jurídicos y los demás definidos en los términos de referencia. Este podrá ser interno con empleados del P.A. FONTUR o externos contratados para tal fin.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Estimación, tipificación, y asignación del riesgo.

Estimación: se cualifican o cuantifican los riesgos identificados para determinar su probabilidad e impacto.

Tipificación: hace referencia a la individualización o caracterización, a la acción y efecto de tipificar.

Asignación: es la acción y efecto de asignar la actividad contractual donde se origina el riesgo identificado entre el contratante y el contratista.

Riesgo: efecto de incertidumbre sobre los objetivos.

Previsible: se refiere a los eventos que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales y definido como aquel que puede ser previsto o entra dentro de las previsiones normales.

Incompatibilidad: Para el efecto de este Manual de Contratación, significa la imposibilidad jurídica de coexistencia de dos actividades**.**

Inhabilidad: es la prohibición establecida en la Constitución y la ley con el fin de fijar reglas claras en materia de contratación en el cual no puedan participar a quienes les asista algún interés en los procesos contractuales, situación en la cual el funcionario no deba participar en el proceso precontractual o contractual por tener condiciones que impiden su participación de acuerdo con la prohibición constitucional o legal.

Invitación: es la convocatoria a personas indeterminadas, a participar con una propuesta con miras a aceptar aquella que resulte más favorable o a no aceptar ninguna, evento en el cual, no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presentaron propuestas. La Invitación es ley para las partes. Podrán desarrollarse invitaciones abiertas o cerradas de acuerdo con las modalidades descritas en el presente manual.

Ítems no previstos: actividades, obras o servicios que no se encuentran amparados por el contrato inicial y que se presentan durante la ejecución del contrato que deben atenderse por la administración.

Interventor: persona natural o jurídica contratada con el objeto de: controlar, exigir, colaborar, absolver, prevenir y verificar la ejecución contractual, con base en los principios establecidos en las leyes, decretos y demás normas aplicables, así como, en los documentos que rigen la relación entre contratante y el contratista.

Liquidación de los contratos: es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas**.**

Listas internacionales vinculantes para Colombia: son aquellas listas de personas

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

y entidades asociadas con organizaciones terroristas que son vinculantes para Colombia conforme al Derecho Internacional, incluyendo, pero sin limitarse a las Resoluciones 1267 de 1999, 1988 de 2011, 1373 de 2001, 1718 y 1737 de 2006 y 2178 de 2014 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, a todas aquellas que le sucedan, relacionen y complementen, y cualquiera otra lista que se adopte en el país.

Listas restrictivas en Colombia: son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, que pueden presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Matriz de riesgo: es un cuadro demostrativo que muestra el nivel de riesgo valorado y determinado de las actividades y/o tareas a través de la ponderación efectuada de los niveles de probabilidad e impacto y severidad por la ocurrencia de riesgos.

Modalidades de contratación: mecanismo jurídico por el cual se realiza la selección de proveedores de bienes y servicios del P.A. FONTUR, las cuales, se encuentran señaladas en el presente manual.

Modificación contractual: son los ajustes, aclaraciones y adiciones que se materializan a través de otrosíes que se realizan durante la vigencia del negocio jurídico, previo acuerdo entre las partes**.**

Necesidad inminente o urgencia contractual: son aquellas adquisiciones que se realizan por situaciones extraordinarias, estados de emergencias, desastres, relacionadas con estados de excepción, situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra situación en la que la administración deba contratar de carácter urgente e inminente y realiza el proceso contractual y satisfacer la urgencia y el cumplimiento de la necesidad y la misión institucional.

Negocio jurídico: serán los contratos o convenios suscritos por los Representantes Legales designados para los asuntos del Patrimonio Autónomo FONTUR o por los demás Representantes Legales de la Fiduciaria actuando como vocera y administradora de este.

Órdenes de servicio o de compras logísticas: son el instrumento mediante el cual se perfeccionan los negocios jurídicos asociados a la modalidad de compras logísticas.

P.A. FONTUR: Patrimonio Autónomo de creación legal constituido para el manejo de los recursos indicados en las Leyes 300 de 1996, 1101 de 2006,1558 de 2012 (modificada por la Ley 2294 de 2023), cuyo Fideicomitente es el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Plan de contratación: es una herramienta del P.A. FONTUR para planear, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, de conformidad el presupuesto y proyectos aprobados. Igualmente permite diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Principio de anualidad: el principio de la anualidad del presupuesto es un punto denominador común entre diferentes ordenamientos jurídicos, en razón del cual la estimación de ingresos y la autorización de gastos debe efectuarse en periodos de un año, de conformidad con el artículo 346 Superior, y el cual no es aplicable al P.A. FONTUR en razón a su naturaleza jurídica.

Proponente: es la persona natural o jurídica o consorcio o unión temporal, nacional o extranjera, que presenta, dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una propuesta u oferta.

Proponente plural (Unión Temporal – Consorcio): Es la conformación de dos (2) o más personas naturales o jurídicas que en forma conjunta presentan una propuesta, para participar en la presentación, posible adjudicación, celebración, ejecución y liquidación de un contrato, respondiendo solidariamente en tratándose de consorcios o a prorrata de su participación refiriéndonos a las uniones temporales por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, según las condiciones de participación que se determinen en cada modalidad.

Propuesta: es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación que realiza el P.A. FONTUR y la cual debe ser presentada antes del cierre del proceso para ser evaluada o verificada por el Patrimonio Autónomo para el cumplimiento de los requisitos exigidos por el P.A. FONTUR.

Plazo: tiempo legal o contractualmente establecido que ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, usualmente el nacimiento o la extinción de un derecho subjetivo.

Proceso de contratación: es todo procedimiento contractual que realiza el P.A. FONTUR concerniente a la adquisición o compra de bienes o servicios para el cumplimiento de los fines legales y contractuales del patrimonio autónomo.

Prórroga: es la extensión en tiempo de la ejecución del contrato por circunstancias ajenas a las partes, la cual debe justificarse por el P.A. FONTUR. Cuando se surte la prórroga solo hace alusión al tiempo.

Reglas de participación: las reglas de participación son todas aquellas condiciones que se incluyen dentro de un proceso precontractual, en la que se fijan las condiciones y requisitos para que el interesado participe en la convocatoria realizada por la convocante.

Registro presupuestal: es la actuación mediante la cual el P.A. FONTUR realiza la operación en los aplicativos perfeccionando el compromiso contractual y afectando en forma definitiva la disponibilidad presupuestal, garantizando que ésta no será destinada para ningún otro fin. En esta operación se relaciona claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar.

Requisitos habilitantes: son aquellas exigencias que realiza el Patrimonio Autónomo de acuerdo a la necesidad que se presenta para contratar y que debe cumplir el

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

proponente para participar y ser habilitado en el proceso precontractual.

Riesgo reputacional: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Organización por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas de negocios, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.

Riesgo legal: es la posibilidad de pérdida en que incurre una Organización al ser sancionada u obligada a indemnizar daños como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones y obligaciones contractuales. El riesgo legal surge también como consecuencia de fallas en los contratos y transacciones, derivadas de actuaciones malintencionadas, negligencia o actos involuntarios que afectan la formalización o ejecución de contratos o transacciones. Aplica a todas las actividades e incluye a terceros que actúen en representación de la entidad respecto de los procesos y/o actividades tercerizadas.

Riesgo operacional: es la posibilidad de que la Organización incurra en pérdidas por las deficiencias, fallas o inadecuado funcionamiento de los procesos, la tecnología, la infraestructura o el recurso humano, así como por la ocurrencia de acontecimientos externos asociados a éstos. Incluye el riesgo legal.

SARLAFT: Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.

Solicitantes de la contratación: serán los empleados autorizados para solicitar las contrataciones y/o trámites contractuales que permitan el cumplimiento del objeto misional y funcionamiento del P.A. FONTUR, según lo establecido en este Manual. Los solicitantes de la contratación tendrán autoridad y responsabilidad sobre la justificación de la necesidad del servicio, obras o bienes que se requieren para cumplir la finalidad del Patrimonio Autónomo FONTUR, así como de la determinación de la modalidad de selección y el objeto de la solicitud de contratación.

Lo anterior, en observancia con los principios señalados en el presente Manual de Contratación.

Subsanación de requisitos habilitantes: el P.A. FONTUR deberá solicitar a los oferentes subsanar los errores o inconsistencias en los documentos presentados para acreditar los requisitos habilitantes, si el proponente no subsana dentro del término perentorio establecido en la invitación los requisitos solicitados por el P.A. estará inmerso en causal de rechazo.

Supervisor: persona natural o jurídica designado por el P.A. FONTUR para adelantar las funciones de seguimiento y control de los negocios jurídicos.

Término/plazo de ejecución de los contratos: es el tiempo durante el cual las partes deben cumplir lo pactado en las cláusulas del contrato. Los términos se contarán en días hábiles y no calendario e iniciaran a contarse un día hábil y se contarán hasta el día en que cuentan los treinta días, cuando se tenga 31 días, se deberá contabilizar el día 31 y

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

30 respectivamente. En el caso del mes de febrero se tendrán en cuenta y se contarán los 28 días, lo anterior sin perjuicio de los años bisiestos.

Tienda virtual del estado colombiano: es el portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

1.3. Naturaleza Jurídica del P.A. FONTUR

El artículo 42 de la Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la Contribución Parafiscal para la Promoción del Turismo.

Por su parte, el Decreto 505 de 1997 determinó que éste es una cuenta especial del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con carácter de patrimonio autónomo, cuyos recursos serán destinados exclusivamente a la ejecución de los planes de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector turístico para incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

El artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, estableció el Fondo de Promoción Turística, como un instrumento para el manejo de los recursos provenientes de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, el cual se ceñirá a los lineamientos de la política turística definidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, siendo preciso establecer que los procesos de contratación que adelante la entidad administradora del Fondo Nacional de Turismo se somete a la legislación privada.

Es así como el régimen jurídico aplicable en materia de contratación para el P.A. FONTUR es de carácter excepcional, vale decir, derecho privado, es el régimen jurídico que gobierna, como regla general, las relaciones de los negocios jurídicos o contractuales del **P.A. FONTUR**, el cual debe ser ejercido con sujeción a las disposiciones constitucionales dispuestas en el artículo 209 y de la gestión fiscal 267 del ordenamiento constitucional, igualmente el régimen de inhabilidades e incompatibilidades e incompatibilidades dispuestas en la constitución política y las normas vigentes que regulan la materia.

Por su parte el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 307 de la Ley 2294 de 2023 "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida*", señala:

"*El Fondo Nacional de Turismo -FONTUR- es un patrimonio autónomo, sin personería jurídica, regido por normas de derecho privado, con la función de administrar los recursos señalados en los artículos 1° y 8° de la Ley 1101 de 2006, así como los asignados en el Presupuesto General de la Nación para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística, el recaudo del impuesto al turismo, la contribución parafiscal para la promoción del turismo y las demás fuentes de recursos que señale la ley.*

FONTUR será administrado por la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A., o la sociedad fiduciaria que determine el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de acuerdo con los lineamientos que fije éste. La administración y operación del patrimonio autónomo será financiada con cargo a los recursos del FONTUR.

Los recursos del impuesto al turismo, que administra FONTUR, se presupuestarán como una transferencia en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para cada vigencia."

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

1.4. Régimen Jurídico Contractual

De conformidad con el artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante el P.A. FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado, así las cosas, el régimen jurídico contractual del Patrimonio Autónomo se fundamenta en el principio de la autonomía de la voluntad, concordante con el artículo 1602 del Código Civil. Conforme a lo expuesto, la actividad precontractual, contractual y post contractual en su condición de contratante se regirá por el Derecho Privado, vale decir, derecho civil y comercial.

Los actos proferidos en el marco de la etapa precontractual son de naturaleza civil o comercial, por lo que no serán susceptibles de los recursos del procedimiento administrativo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando se celebren contratos con organismos internacionales y/o multilaterales se aplicará el régimen del respectivo organismo, en tanto sea compatible con el régimen jurídico del P.A. FONTUR.

En ese orden, de acuerdo con los negocios jurídicos que se pacten entre las partes como actuación contractual, las actuaciones que se desarrollen en la etapa precontractual, contractual y post contractual, serán de naturaleza civil o comercial y las que de común acuerdo pacten las partes.

1.5. Objeto del Manual de Contratación

El presente Manual de Contratación del P.A. FONTUR, tiene por objeto establecer la aplicación de políticas, directrices y responsabilidades con el fin de cumplir metas, objetivos de creación institucional, principios, lineamientos, normas aplicables y reglas de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales en materia de planeación, selección de contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que debe aplicar incondicionalmente el P.A. FONTUR, en los Contratos o Convenios que celebre; así como la adopción de buenas prácticas de contratación, tendientes al cumplimiento de su objeto misional y a su normal funcionamiento.

1.6. Alcance del Manual de Contratación

Las normas, códigos, leyes y procedimientos contenidos en el presente Manual de Contratación serán de obligatoria aplicación para la celebración de todos los negocios jurídicos que deba adelantar el P.A. FONTUR en cumplimiento de su objeto misional, salvo las excepciones expresamente previstas en el presente Manual.

Se exceptúa del ámbito de aplicación del presente Manual, las contrataciones laborales para el funcionamiento del P.A. FONTUR, los contratos de servicios públicos, las contribuciones de carácter legal y las contribuciones gremiales. Se excluyen así mismo los pagos que se hagan a:

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

- Suscripción a revistas, periódicos o cualquier tipo de publicación impresa o digital.
- Gastos notariales o judiciales, tales como: honorarios de árbitros o auxiliares de la justicia.
- Los que tengan reglamentación especial, tales como: operaciones realizadas por caja menor, gastos reembolsables, gastos de viajes y decisiones judiciales.
- Las contrataciones que adelante el P.A. FONTUR para la administración y venta de bienes administrados por el patrimonio autónomo.
- Y aquellas expresamente mencionadas en el acápite de excepciones a la aplicación del Manual de Contratación.

1.7. Principios Orientadores de las Actuaciones Pre Contractuales, Contractuales y Post Contractuales

Las actuaciones pre contractuales, contractuales y poscontractuales se regirán por los principios que se definen en este título; es importante que se tenga claro por parte del orientador del proceso contractual el momento en que rige cada principio durante la actuación contractual, por ejemplo el principio de planeación, rige en la etapa pre contractual y no durante la ejecución del contrato, el principio de selección objetiva rige en la etapa de evaluación y se agota en la selección y escogencia del contratista. Concordante con lo anterior, las actuaciones contractuales en el P.A. FONTUR se rigen por los siguientes principios:

A. BUENA FE. Es aquel que exige de los contratistas, oferentes, interesados, terceros y al P.A. FONTUR ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, transparente y leal, de manera que durante el proceso de selección ninguna de las partes incurra en error por causa de la otra y que, en la ejecución del contrato, cada parte pueda obtener la finalidad prevista al momento de iniciar el proceso contractual. Este principio rige durante todas las etapas de la contratación, se aplica de manera transversal a las actuaciones contractuales, desde la etapa precontractual, hasta la liquidación y cierre del expediente.

B. CALIDAD. Es deber de quienes intervienen en el proceso de contratación y en los contratos, controlar y asegurar la calidad de todos los procesos, servicios y productos contratados, exigiendo las mejores condiciones técnicas a los contratistas y el desarrollo de acciones para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos del P.A. FONTUR.

C. ECONOMÍA. Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con sano criterio de austeridad en medios, tiempo y costos. El P.A. FONTUR no impondrá cargas económicas innecesarias a los interesados u oferentes dentro del proceso de contratación.

D. EFICACIA. El P.A. FONTUR buscará que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales, evitará decisiones inhibitorias, dilaciones o retardos y saneará las irregularidades procedimentales que se

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

presenten, dentro de los procesos contractuales.

EFICIENCIA. Supone que la organización y el ejercicio de la misionalidad del P.A. FONTUR estén diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestas.

E. IGUALDAD. El principio de igualdad implica el derecho del particular de participar en un proceso de selección en idénticas oportunidades respecto de otros oferentes y de recibir el mismo tratamiento, por lo cual el P.A. FONTUR no podrá establecer cláusulas discriminatorias en sus procesos de selección, o beneficiar con su comportamiento a uno de los interesados o participantes en perjuicio de los demás. Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones especiales definidas por el ordenamiento jurídico y las propias reglas del patrimonio en favor de comunidades y grupos específicos, como MiPymes, organizaciones comunitarias, grupos étnicos, entre otros.

F. IMPARCIALIDAD. Los trabajadores del P.A. FONTUR deberán garantizar los derechos a todos los interesados, proponentes y contratistas, sin tener en consideración factores de discriminación, y en general cualquier clase de motivación subjetiva, así como la prevalencia del interés general sobre el particular.

G. PLANEACIÓN. A todos los procesos de contratación que adelante el P.A. FONTUR, les antecederá una debida planeación por parte del área técnica solicitante y/o todas las áreas y personas vinculadas al P.A. FONTUR responsables de adelantarlos, con el fin de contribuir en forma eficiente al cumplimiento de los objetivos trazados por los planes, programas del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR. La planeación tiene por objeto evaluar todos los elementos, presupuesto y variables de un proceso de contratación, definiendo claramente su objetivo, los recursos aplicables, sus elementos técnicos, el plazo de ejecución, el seguimiento del contrato y en general todas las actividades necesarias para que el mismo cumpla con su finalidad.

H. PUBLICIDAD. El P.A. FONTUR promoverá la participación de todos los interesados en los procesos de contratación; para tal efecto, dependiendo de la modalidad de contratación, naturaleza, cuantía y objeto del proceso, publicará en su página web y en el SECOP, al ser un Patrimonio Autónomo con régimen especial, los procesos de contratación que adelante.

I. SELECCIÓN OBJETIVA. El P.A. FONTUR seleccionará a los contratistas obedeciendo a criterios objetivos enmarcados en principios razonables y calificables, sin tener en cuenta condiciones subjetivas. La selección objetiva se desarrollará a través de los criterios de selección que se establezcan en la invitación a presentar propuestas, los cuales se revisarán en el seno de un Comité Evaluador que realizará las recomendaciones pertinentes, según corresponda.

J. TRANSPARENCIA. Las propuestas se seleccionarán de manera objetiva, garantizando un trato igual a todos los oferentes, por lo que el P.A. FONTUR dejará

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

evidencia documental de las actuaciones y decisiones surtidas en el curso de los procesos y corresponderán al cumplimiento u observancia cabal de todos los principios antes mencionados.

K. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. Este principio rige o recae sobre quien o quienes adelantan la actuación precontractual, contractual o postcontractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: Sin perjuicio de lo anterior, en los procesos de contratación adelantados por el P.A. FONTUR se dará aplicación a los principios señalados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En las contrataciones que realice el P.A. FONTUR, siempre que técnica, financiera y jurídicamente sea viable, se dará prioridad a la contratación con cabildos indígenas, autoridades tradicionales indígenas, consejos comunitarios de comunidades negras, organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras o con las demás formas y expresiones organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior conforme el registro público único nacional, debidamente actualizado y teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 2160 de 2021. Adicionalmente se podrá contratar con las autoridades de zonas de reserva campesina y demás organizaciones de áreas no municipalizadas, con arreglo a las disposiciones constitucionales y legales vigentes, así como los pronunciamientos jurisprudenciales aplicables para el efecto. Para efectos de la priorización a que se refiere el presente parágrafo, se definirán mecanismos de desempate en el caso de las invitaciones abiertas.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

1.8. Fundamentos Constitucionales y Legales

Teniendo en cuenta el régimen aplicable para todos los efectos en las actuaciones pre contractuales, contractuales y post contractuales que se adelanten en el P.A. FONTUR, será de obligatoria aplicación los principios de la función administrativa y fiscales contemplados en la Constitución Política como los artículos 209 y 267, tales como transparencia, responsabilidad, igualdad, celeridad, eficacia, moralidad, economía, imparcialidad, publicidad, incluidos los principios del régimen contractual como libre concurrencia, imparcialidad y objetividad.

Concordante con lo anotado, los procesos de contratación que adelante el P.A. FONTUR, se someten a la legislación del Derecho Privado; en este sentido, las normas, códigos, leyes que deberán tenerse en cuenta para la aplicación de las disposiciones legales en este manual, en lo que sea compatible con el régimen y naturaleza jurídica del P.A. FONTUR, serán las siguientes:

- Constitución Política de Colombia;
- Código Civil;
- Código de Comercio;
- Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la*

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Administración Pública" artículos 8, 9 y 10;

- Ley 300 de 1996 "*Por la cual se expide la ley general de turismo y se dictan otras disposiciones*";
- Ley 1101 de 2006 "*Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 - Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones*";
- Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*", artículos 13 y 18, en lo que resulte aplicable;
- Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", en lo que sea aplicable;
- Ley 1558 de 2012 "*Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones*", artículo 21, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015;
- Ley 2068 de 2020 "*Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones*";
- Ley 2069 de 2020 "*Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia*", en lo relacionado con patrimonios autónomos y reglamento que rigen;
- Ley 2166 de 2021 "*Por la cual se deroga la Ley 743 de 2002, se desarrolla el Artículo 38 de la Constitución Política de Colombia en lo referente a los organismos de acción comunal y se establecen lineamientos para la formulación e implementación de la política pública de los organismos de acción comunal y de sus afiliados, y se dictan otras disposiciones*";
- Ley 2195 del 2022 "*Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones*", artículo 53 y en lo que aplique (se aplican medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción);
- Ley 2294 de 2023 *Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".*
- Manual de supervisión e interventoría del P.A. FONTUR;
- Código de buen Gobierno de la Fiduciaria y que se refieren al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses, sin perjuicio de los demás regímenes de inhabilidades e incompatibilidades en lo que sea aplicable;
- Manual de Riesgos del Fondo Nacional de Turismo del P.A. FONTUR
- Política de SARLAFT de Fiducoldex;
- Acuerdos de ética, Gobierno corporativo y conflicto de intereses, en lo que aplique y que no riña o contravenga el código de buen gobierno corporativo de Fiducoldex.

1.9. Excepciones a la aplicación del Manual de Contratación

No se les aplicará ni entenderán sujetas a este Manual las operaciones financieras, tales como: Operaciones de derivados, créditos y empréstitos, inversiones financieras, títulos valores, contratos de leasing o renting en cualquiera de sus modalidades, contratos celebrados con la Banca u organismos multilaterales, encargos fiduciarios para la administración de recursos de terceros, contratos celebrados con las calificadoras de

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

riesgo, aquellos cuyo objeto sea la estructuración de mecanismos de financiación y fondeo; contratos con la Bolsa de Valores de Colombia, contratos de información financiera, y en general todos aquellos contratos que se celebren en desarrollo de las operaciones autorizadas por P.A. FONTUR y los conexos.

Los contratos derivados de los contratos celebrados con la Banca u organismos multilaterales se regirán por las normas establecidas por el organismo multilateral que aportará los recursos para su ejecución.

Tampoco serán objeto de aplicación del presente Manual los pagos que tengan carácter obligatorio o impositivo tales como: Cancelación de impuestos, valorizaciones, gastos notariales, registro y beneficencia, seguro obligatorio de vehículos, pagos de cuotas de administración, servicios públicos y de telecomunicaciones, revisiones técnico-mecánicas, pagos de honorarios en Tribunales de Arbitramento, gastos judiciales, contribuciones ordenadas por la Ley a otras entidades tales como la Bolsa de Valores de Colombia.

Las relaciones y acuerdos que se establezcan entre los patrimonios autónomos derivados de los contratos de fiducia mercantil, suscritos entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como Fideicomitente y FIDUCOLDEX, en su condición de vocero, administrador y ejecutor de los recursos dispuestos en cada patrimonio autónomo, se regirán por el procedimiento especial adoptado por la Fiduciaria. Aplicarán las previsiones establecidas en el presente Manual en relación con la supervisión y las autorizaciones o aprobaciones que deba impartir el órgano directivo del patrimonio autónomo.

PARÁGRAFO: En aquellos casos que estas entidades consideren que se deba aplicar los manuales del P.A. FONTUR, los procedimientos de selección o los que se acuerden por las partes se aplicará lo pertinente.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

1.10. Interpretación y/o Procedimientos Adicionales del Manual de Contratación

El presente Manual de Contratación debe ser interpretado de manera integral y sistemática, en concordancia con lo establecido en los acápites de alcance y fundamentos constitucionales y legales del Manual. En materia de contratación, ningún empleado, trabajador en misión, colaborador o contratista del P.A. FONTUR, podrá desarrollar procedimientos adicionales o distintos a los previstos en el presente Manual.

PARÁGRAFO: En caso de duda sobre la interpretación de los principios y reglas previstos en el presente Manual, será responsabilidad de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual del P.A. FONTUR, emitir la interpretación que se adecúe al caso.

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

1.11. Representación Legal y Ordenadores del Gasto

1.11.1. Representación Legal

La representación legal del Patrimonio Autónomo FONTUR, corresponde a los empleados designados por el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo, para esos efectos y posesionado como tal ante la Superintendencia Financiera de Colombia, quien en razón de ello se encuentra plenamente facultado para suscribir los documentos relacionados con el Patrimonio Autónomo, entre estos y sin limitarse, los derivados de los procesos de contratación aquí referidos, conforme a las facultades señaladas en este Manual.

1.11.2. Ordenación del Gasto

Los ordenadores del gasto para el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, sin perjuicio del orden que se señala, y para todos los efectos legales, serán:

A. El Gerente General y/o Representantes Legales de la FIDUCIARIA para los asuntos del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo - FONTUR, sin límite de cuantía.
B. El Vicepresidente de Negocios de FIDUCOLDEX S.A., sin límite de cuantía.
C. El Gerente Técnico de la Subgerencia Corporativa del Patrimonio Autónomo FONTUR, sin límite de cuantía.
D. Los demás empleados que determine el Representante Legal de la fiduciaria para los asuntos del Patrimonio Autónomo FONTUR, en los términos y condiciones que se indiquen en los documentos que se expidan para el efecto.

1.12. Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflicto de Intereses

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones legales a la capacidad de contratación de las personas y son taxativamente establecidas por la Constitución y la Ley, las cuales, el P.A. FONTUR respetará y acogerá para efectos de la contratación.

En consecuencia, quien esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley y en las demás normas que las adicionen, deroguen o modifiquen, no podrá participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con el P.A. FONTUR.

1.12.1. Régimen de Inhabilidades e Incompatibilidades

Pueden celebrar negocios jurídicos con el P.A. FONTUR, todas las personas consideradas legalmente capaces para contratar. En desarrollo del principio constitucional de moralidad y sin perjuicio de las excepciones consagradas en la Ley, a los empleados, contratistas, proponentes o terceros que intervengan en los procesos de contratación del P.A. FONTUR se les aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley, en especial las dispuestas en la Ley 80 de

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

1993, la Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y las normas que las modifiquen, adicionen o las complementen; así mismo se deberán observar las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la FIDUCIARIA que se hace extensivo a los empleados del Patrimonio Autónomo FONTUR.

Cualquier colaborador del patrimonio autónomo FONTUR o contratista deberá informar inmediatamente a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, cuando tenga alguna duda o sospecha que él o un tercero puedan estar incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés señaladas en las disposiciones antes mencionadas.

En todos los negocios jurídicos que se suscriban se incluirá una causal en la que se estipule que este se dará por terminado por parte de la FIDUCIARIA como vocera del Patrimonio Autónomo FONTUR, en caso de incurrirse en una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés no advertida al momento de la celebración del negocio jurídico o corresponda a un hecho sobreviniente. El P.A. FONTUR excepcionalmente podrá autorizar la cesión del negocio jurídico, a fin de evitar incurrir en perjuicios económicos, siempre que legalmente sea pertinente.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene a uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el P.A. FONTUR podrá aceptar que éste ceda su participación a un tercero, previa autorización que se impartirá por escrito. En ningún caso podrá haber cesión del negocio jurídico entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, salvo en los casos autorizados por la ley.

1.12.2. Conflicto de Interés

El conflicto de interés surge cuando un empleado tiene un interés privado que podría influir, o en efecto influye, en el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones, porque le resulta particularmente conveniente a él, o a su familia, o a sus socios cercano.

Los empleados o terceros que intervengan en los procesos de contratación del P.A. FONTUR, ya sea en su etapa precontractual, contractual y de liquidación, y que tengan una relación directa y particular con un interesado u oferente, que afecte la gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio(s) de hecho o de derecho, en tal virtud, deberán revelar el potencial conflicto de interés y declararse impedidos. Para tal efecto, deberá manifestar por escrito a su jefe inmediato o en su defecto al Gerente General del P.A. FONTUR, las razones que configuran el conflicto de interés de conformidad con la Ley y demás normas pertinentes, vigentes y aplicables.

El jefe inmediato o el Gerente General del P.A. FONTUR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la manifestación del conflicto de interés, deberá definir los mecanismos para la administración del potencial o eventual conflicto de interés, entre los cuales se podrá remover o relevar de sus funciones al empleado o contratista

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

respecto del proceso de contratación en el cual se presenta el conflicto. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General del P.A. FONTUR o el jefe inmediato del empleado encargado de llevar a cabo el proceso de contratación, podrán relevar oficiosamente al empleado del proceso de contratación que no manifieste que se encuentra incurso en un conflicto de interés, cuando éstos tengan conocimiento de dicha situación o de la posibilidad de que se configure una situación como la referida.

Los conflictos de interés revelados por el Gerente General del P.A. FONTUR, o por cualquiera de los representantes legales de la Fiduciaria, deberán ser reportados a la Secretaría General de la Sociedad Fiduciaria con efectos de adelantar el procedimiento previsto en el Código de Gobierno Corporativo y los lineamientos u orientaciones definidas en el PL-GJU-007 Política de Conflicto de Interés de Fiducoldex.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO II – ETAPA DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN PRECONTRACTUAL

2.1. Plan de Contratación

Esta etapa comprende los trámites y gestiones desde la planeación del negocio jurídico que pretende celebrar el P.A. FONTUR, el análisis de conveniencia y oportunidad de la contratación, los documentos, estudios del sector, estudios de mercado, autorizaciones, apropiación presupuestal, y demás trámites que se encuentren ligados con la naturaleza de la necesidad que se pretende satisfacer, hasta la adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

El plan de contratación se realizará por vigencia, y cada vigencia corresponderá a los proyectos aprobados con el presupuesto de inversión de la respectiva anualidad, por su parte, la contratación del respectivo plan se realizará de acuerdo con la necesidad de cada proyecto y no será mandatorio que se realice durante la misma anualidad. En consecuencia, el seguimiento de la contratación se hará respecto a la respectiva anualidad en la que se generó el compromiso presupuestal.

Al inicio de cada vigencia, una vez se realice el primer Comité Directivo del P.A. FONTUR, la Oficina de Planeación consolidará un Plan de Contratación que recoja todos los proyectos aprobados, discriminando actividades, bienes, servicios u obras por contratar con cargo a los recursos de inversión.

Este plan de contratación debe actualizarse cada que se aprueban nuevos proyectos en el Comité Directivo del P.A. FONTUR. Para ello, una vez se recibe la certificación de la secretaría técnica del Comité Directivo, la Subgerencia Técnica informará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a cada Dirección Técnica, los proyectos y montos aprobados.

Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición de la certificación emitida por parte de la Secretaria Técnica del Comité Directivo, las Direcciones Técnicas para la gestión de proyectos a través de la Subgerencia Técnica solicitarán las modificaciones al Plan de Contratación, las cuales se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido. .

Cada versión actualizada será comunicada al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2.2. Planeación de contratación de los proyectos

Una vez se cuente con la aprobación del proyecto por parte del Comité Directivo y siempre que se tenga la certificación por parte de la secretaría técnica del mencionado Comité, las direcciones trasladarán las fichas contentivas de los proyectos aprobados a la Dirección de Estructuración Precontractual, quien será la responsable de planear junto

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

con el área misional los instrumentos contractuales necesarios para la ejecución del proyecto.

Una vez se reciba la ficha del proyecto aprobado acompañada de su certificación, la Dirección de Estructuración Precontractual contará con un término de hasta veinte (20) días hábiles para estructurar en conjunto con el área misional:

a. El cronograma de contratación del proyecto en el que se determinará el número de contrataciones derivadas del proyecto y el plazo de materialización de los instrumentos contractuales.

b. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de Estructuración Precontractual estructurará las solicitudes de contratación necesarias para la ejecución de cada proyecto en las que se determinarán los elementos descritos en el numeral de solicitud de contratación, desarrollado líneas abajo del presente Manual.

Será responsabilidad de la Dirección de Estructuración Precontractual la organización de la documentación de cada contratación y la remisión completa a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, incluyendo el cargue de la misma en los aplicativos dispuestos por el P.A. FONTUR para tal fin.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

2.3. Estudio o Análisis del Sector y del Mercado

La Dirección de Estructuración Precontractual con apoyo del área solicitante de la contratación y de la Subgerencia Corporativa realizará los estudios de mercado o análisis económico y de sector, sobre el bien o servicio que se pretende contratar con la finalidad de establecer el presupuesto estimado y los indicadores para tener en cuenta en la futura contratación. Todo lo anterior en el marco de la ficha del proyecto aprobado.

Si del estudio de mercado y de sector se concluye que el presupuesto aprobado es insuficiente para la contratación de las actividades de un proyecto, la Dirección de Estructuración Precontractual deberá devolver por escrito a la **Subgerencia Técnica**, quien evaluará y determinará si es necesario modificar la ficha, adelantando el procedimiento que corresponda según el Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tratándose de procesos de contratación referidos a temas de innovación, previo al estudio de mercado y de sector, la Dirección de Estructuración Precontractual podrá adelantar una convocatoria de ideas a través de SECOP o de cualquier otro mecanismo de comunicación que determine el P.A. FONTUR. Para tal efecto, podrá utilizarse como referencia la Guía de Compra Pública para la Innovación expedida por Colombia Compra Eficiente, en lo que sea compatible con el régimen jurídico y de contratación del P.A. FONTUR.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando exista declaratoria desierta o fallida de una

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

INVITACIÓN ABIERTA, como uno de los criterios para acudir a la convocatoria de selección denominada INVITACIÓN CERRADA, los estudios del sector y análisis de mercado de la primera convocatoria podrán servir de referencia para la segunda convocatoria.

2.4. Determinación de requisitos habilitantes en el proceso de contratación

Con la finalidad de establecer los requisitos que habilitarán a quien pretenda contratar con el P. A. FONTUR, la Dirección de Estructuración Precontractual en su rol de apoyar, avalar y coordinar jurídicamente la etapa precontractual de los procesos de contratación deberá tener en cuenta, en conjunto con el área solicitante de la contratación:

A. El objeto del contrato que se pretenda realizar, este objeto debe estar claro, preciso y determinado, la cual debe obedecer a una necesidad, previamente aprobada por el Comité Directivo de P.A. FONTUR.
B. La capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera, técnicas y de organización de los proponentes, la cual será verificada en el registro único de proponentes o el documento equivalente, para aquellos que no se encuentren registrados.
C. El presupuesto estimado del proceso de contratación que se pretende realizar.
D. Análisis del sector económico y del sector financiero.

2.5. Solicitud de Contratación

La solicitud de contratación será elaborada por la Dirección de Estructuración Precontractual del P.A. FONTUR en conjunto con el área solicitante de la contratación. Esta solicitud de contratación se realizará en el formato establecido para tal fin por la Dirección de Estructuración Precontractual, y contendrá como mínimo:

- Descripción de la necesidad.
- Objeto.
- Plazo.
- Obligaciones.
- Valor y forma de pago, indicando el correspondiente DDP, el cual debe adjuntarse a la solicitud.
- Modalidad de selección y su justificación.
- Análisis de riesgos y solicitud de garantías (cuando aplique).
- Supervisor o interventor, según corresponda.

El documento final de Solicitud de Contratación debe reposar en Word y en PDF en la Dirección de Estructuración Precontractual y deberá incorporarse al expediente (electrónico o físico) del proceso contractual de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual dentro de los aplicativos que el P.A. FONTUR disponga para tal fin.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

La comunicación dirigida a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, donde se solicita el trámite de contratación debe estar suscrita por el/la Director(a) de la Dirección de Estructuración Precontractual y contar con el visto bueno y aprobación del área solicitante. La solicitud de contratación debe acompañarse por todos los soportes que correspondan conforme a la modalidad de selección y a lo que prevea el Manual de Contratación.

La radicación en la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual se realizará por correo electrónico o el sistema de gestión documental dispuesto desde el P.A. FONTUR en horario hábil; cualquier solicitud radicada por fuera de este plazo, se entenderá radicada en el día hábil inmediatamente siguiente.

En la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual se realizará el reparto y análisis correspondiente conforme a los procedimientos actuales. Cuando se trate de órdenes de servicio y órdenes de compra de la modalidad de compras logísticas, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual contará con dos (2) días hábiles para la expedición de la minuta del negocio jurídico correspondiente, siempre y cuando se cumpla con todas las exigencias legales y las particulares del presente Manual de Contratación; para las demás modalidades de contratación y de negocios jurídicos, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual contará con cuatro (4) días hábiles.

Si hay observaciones formales que deba presentar la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, éstas deberán remitirse a la Dirección de Estructuración Precontractual, a más tardar en la mitad del plazo señalado en el párrafo anterior. Sin embargo, cuando se trate de observaciones que requieran validación del área técnica o que obliguen a modificaciones de fondo en la estructuración del negocio jurídico solicitado, el plazo será de máximo hasta cuatro (4) días hábiles.

La Dirección de Estructuración Precontractual consolidará las observaciones, realizará los ajustes con el visto bueno del responsable del área técnica y remitirá nuevamente a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

2.6. Comité de Contratación

De conformidad con lo establecido en las reglamentaciones vigentes o que el P.A. FONTUR expida sobre la materia, tendrá un Comité de Contratación como órgano consultivo de los representantes legales para asuntos del Patrimonio Autónomo FONTUR.

Dicho comité estará conformado por:

- Gerente Técnico de la Subgerencia Técnica o su delegado quien en todo caso deberá ser un empleado del nivel directivo del P.A. FONTUR.
- Gerente Técnico de la Subgerencia Corporativa
- Director(a) Financiero(a) o su delegado.
- Director(a) de Estructuración Precontractual.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

- Director(a) de Gestión Contractual y Postcontractual.
- Director(a) de la Oficina de Planeación.

Invitados permanentes:
Serán invitados a las sesiones del Comité de Contratación y podrán participar con voz pero sin voto:

Vicepresidente de Negocios de FIDUCOLDEX S.A. o su delegado del nivel directivo, teniendo en cuenta la calidad de Vocero y Administrador Fiduciario de FIDUCOLDEX.

El comité estará presidido por el Gerente Técnico de la Subgerencia Técnica; en ausencia del mismo presidirá el Gerente Técnico de la Subgerencia Corporativa del P.A. FONTUR y la secretaría técnica será ejercida por un director o profesional de la Subgerencia Corporativa o cualquiera de sus direcciones. En la misma podrá participar como invitado el o los representantes legales. El comité se dará su propio reglamento para su correcto funcionamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asistencia de los miembros del Comité a las sesiones es obligatoria. El funcionamiento del Comité de Contratación se regirá por las normas que se definan dentro de su reglamento interno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El secretario técnico elaborará las actas de cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión, y tendrá la custodia y administración del archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité. Tendrá voz, pero no voto en las sesiones de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO: El/la Director(a) del área solicitante de la contratación participará, con voz pero sin voto, en el Comité para realizar la respectiva presentación del bien o servicio por contratar. El comité podrá invitar a los funcionarios o contratistas que se considere necesario, de acuerdo con los asuntos por tratar.

2.6.1. Funciones del Comité

A. Velar por el cumplimiento y aplicación del Manual de Contratación del P.A. FONTUR y los principios en él previstos.
B. Emitir su concepto previo sobre la procedencia o no de la publicación de los procesos de selección que requieran contratar los bienes o servicios para el funcionamiento del P.A. FONTUR que superen los 50 SMLMV (sin IVA).
C. Emitir concepto de favorabilidad sobre el contenido del acta por el cual se selecciona el banco de proveedores para el proceso de selección de invitación cerrada.
D. Emitir su concepto previo sobre la procedencia o no de las adiciones del valor de los convenios y contratos suscritos para adquirir los bienes y servicios para el funcionamiento del P.A. FONTUR, cuyas cuantías presupuestales superen los cincuenta (50) SMLMV (sin IVA).
E. Emitir su concepto previo para las contrataciones que se requieran para adquirir

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

bienes o servicios necesarios para el funcionamiento del P.A. FONTUR, cuyas cuantías superen los 50 SMLMV (sin IVA).

F. Recomendar al ordenador del gasto la adopción de buenas prácticas en materia de contratación.
G. Emitir su concepto previo, en los casos en que cualquiera de sus integrantes considere importante someter a su consideración, la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del P.A. FONTUR, sin importar la cuantía.
H. Solicitar informes relacionados con los procesos de contratación y/o contrataciones directas aprobadas, con el fin de realizar recomendaciones al ordenador del gasto.
I. Analizar las condiciones establecidas en los procesos de invitación abierta, invitación cerrada y comparación de cotizaciones para recomendar o no dar inicio al proceso de selección.
J. Recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierto de los procesos contractuales que se adelanten en la modalidad de invitación abierta y cerrada que superen 500 SMLMV.
K. Analizar las condiciones establecidas en las contrataciones por la causal de compras logísticas cuyo valor inicial supere 50 SMLMV, y recomendar o no adelantar el proceso bajo la causal invocada y en las condiciones presentadas.
L. Analizar las condiciones establecidas para aprobar las contrataciones directas por las causales: Contratación con asociaciones público-populares y contratación o convenios con comunidades.
M. Recomendar los temas que a discreción del ordenador del gasto deban someterse a su consideración.
N. Recomendar la celebración de adiciones, modificaciones o cesiones a los contratos y/o convenios cuyo valor inicial supere los 500 SMLMV y cuya fuente de recursos sean de inversión.
O. Tratándose de adiciones de contratos de recursos de inversión, también se llevarán a comité, aquellas cuya cuantía sea igual o superior al 30% del valor inicial del contrato, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.
P. Aprobar las adiciones a los contratos de interventoría y supervisión externa que superen el 50% del valor inicialmente contratado, previa presentación y justificación en debida forma por parte del director del área solicitante y/o supervisor del negocio jurídico.
Q. Aprobar la Selección del Banco de Proveedores y evaluar el cumplimiento de los requisitos de sus integrantes, cada 6 meses y definir su permanencia o exclusión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Gerente General o el (los) representante (s) legal para asuntos del P.A. FONTUR podrá convocar comités de contratación extraordinarios, que estarán vigentes para escuchar la orientación, comentarios y asesoría con personal del nivel directivo. Este comité se convocará cuando se presenten circunstancias de alta complejidad. Al mismo podrán ser invitados, personas expertas en asuntos técnicos sobre la materia en que necesite ser orientado, asesorado y/o aconsejado, o se podrá conformar un comité técnico para el mismo fin. Este comité técnico se podrá conformar con personal del P.A. FONTUR, si no puede conformarlo o requiere una experticia especial, se podrá contratar de manera excepcional por necesidad inminente (capítulo 3.4.9).

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros del Comité se encuentran sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución Política de Colombia y en la Ley, en especial las dispuestas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las modifiquen, adicionen o las complementen, así como las señaladas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, Código de Ética y la Política de Conflictos de Interés de Fiducoldex, extensivos a los empleados del Patrimonio Autónomo FONTUR.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO III – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN PARA LA SELECCIÓN O ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS

La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección previstas en el siguiente capítulo, con base en las siguientes disposiciones.

3.1. Invitación Abierta

El P.A. FONTUR podrá adelantar procesos de contratación bajo la modalidad de Invitación Abierta. En la solicitud de contratación, la Dirección de Estructuración Precontractual deberá indicar la causal o justificación de la contratación, remitiendo para el efecto a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, los respectivos soportes técnicos y/o jurídicos; así:

3.1.1. Invitación Abierta para adelantar procesos con presupuesto mayor a cien (100) SMLMV

Este proceso de contratación se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para la contratación de servicios, obras, consultorías, interventorías o adquisición de bienes sea mayor a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de la publicación de la invitación.

La solicitud de contratación se adelantará conforme al procedimiento definido en el numeral 2.4 del capítulo II del presente Manual.

Adicional a la información allí definida, para el caso de esta modalidad, la solicitud de contratación deberá ser preparada y construida por la Dirección de Estructuración Precontractual y el área solicitante y deberá contener:

- Requisitos habilitantes técnicos y de experiencia;
- Requisitos habilitantes financieros, que buscarán establecer la solidez económica de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, tales como liquidez, capacidad de endeudamiento, capital de trabajo y el patrimonio;
- Criterios ponderables, los cuales deben ser objetivos y razonables;
- Matriz de riesgos y tratamientos o controles definidos dentro de las cuales se sustenta la exigencia de las garantías;
- Certificación de recomendación del Comité de Contratación.

La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, con base en la solicitud de contratación recibida de la Dirección de Estructuración Precontractual, elaborará la invitación mediante la cual el P.A. FONTUR, de manera pública e indeterminada, convocará a todo aquel interesado en participar en el proceso de contratación conforme con los términos y condiciones en ella establecidos. La invitación y todas las actuaciones del proceso deberán publicarse en SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin. Adicionalmente, se dará publicidad de la apertura de las invitaciones con el cronograma correspondiente, a través de la página

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

web del P.A. FONTUR, en el espacio determinado para tal fin en la página principal del Hosting.

3.1.1.1. Etapas

En el curso de la Invitación Abierta se surtirá en un plazo a 30 días calendario, de conformidad con las siguientes etapas:

3.1.1.1.1. Divulgación:

Comprende desde la publicación de la invitación, la presentación de observaciones por parte de los interesados y las respuestas a las mismas, así como las adendas o aclaraciones a que hubiere lugar, las cuales serán publicadas en SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin.

La invitación se publicará para observaciones de los interesados por un plazo de, no menos de cinco (5) días hábiles, los cuales se podrán ampliar para garantizar la publicidad y participación de un mayor número de interesados.

La respuesta a las observaciones y las adendas deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al plazo anterior, y hasta un (1) día hábil antes del cierre.

3.1.1.1.2. Presentación de propuestas:

La radicación de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin, dentro de la presentación de la propuesta el contratista acepta los riesgos designados, así como los tratamientos o controles y/o si hay observaciones a lugar.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.1.1.1.3. Evaluación:

Comprende la revisión de la propuesta, la solicitud de documentos adicionales y subsanables o aclaraciones a la propuesta, la publicación de los informes de evaluación, la presentación de observaciones a la evaluación y su respuesta, la cual es realizada por el Grupo Evaluador.

Una vez surtida la evaluación se dará traslado de esta a los proponentes a través de la plataforma SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin, por un plazo de por lo menos tres (3) días hábiles.

3.1.1.1.4. Selección de la propuesta:

Este documento se formaliza mediante comunicación de selección que se publica en SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin.

La comunicación de la selección de la propuesta ganadora deberá efectuarse en plazo no superior a tres (3) días hábiles, contando desde la finalización del plazo de traslado de la

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

evaluación.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de los plazos aquí señalados, el P.A. FONTUR podrá ampliar o disminuir alguno de los términos, cuando sea necesario, previo análisis y justificación de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

3.1.1.2. Criterios de Habilitación y Ponderación

Los criterios habilitantes y de ponderación de las propuestas se fijarán en la invitación; la mejor propuesta será aquella que obtenga el mayor puntaje según el o los criterios de evaluación establecidos.

No podrá rechazarse una propuesta por la falta de documentos que acrediten las condiciones y requisitos habilitantes del proponente y que no constituyan factores de ponderación de las propuestas. Tales documentos serán requeridos por el P.A. FONTUR en condiciones de igualdad, transparencia y publicidad para todos los proponentes, en la oportunidad fijada en la invitación o cuando así se requiera. Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que**, dentro del término otorgado para subsanar, no aporte el documento requerido siempre y cuando sea un requisito subsanable** y no ponderable o que acredite puntaje, en tales circunstancias, si el proponente no atienda el requerimiento en la oportunidad y en los términos y condiciones solicitados por el P.A. FONTUR.

Para tales efectos, se entenderá como subsanación de las ofertas, a la presentación y/o aclaración de los documentos que acrediten las condiciones y requisitos habilitantes, los cuales, deben existir en los proponentes al momento del plazo estipulado para la entrega de propuestas. **Los requisitos ponderables no son objeto de subsanación, pero sí podrán ser sujetos de aclaración.**

Por su parte, se entenderá por mejora de las propuestas, cuando como subsanación a las mismas, los proponentes acrediten condiciones habilitantes que no cumplían al momento del plazo estipulado para la entrega de propuestas, o circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho cierre. Igualmente, se entenderá como mejora de la propuesta, a la modificación, adición y/o cambio de los criterios ponderables cuando se requiera la aclaración de éstos.

En las invitaciones que tengan por objeto la contratación de consultorías no se tendrá como criterio de ponderación, la oferta económica.

PARÁGRAFO: En caso de que un participante sea sujeto pasivo de la contribución parafiscal y participe de un proceso precontractual con el P.A. FONTUR, en cualquiera de sus modalidades, se podrá habilitar en la medida que este cumpla con la presentación y pago de las liquidaciones privadas de la contribución parafiscal de los períodos legalmente exigibles. Para verificar dicho requisito se consultará a la Dirección de Contribución Parafiscal el estado de las obligaciones del proponente.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.1.1.3. Evaluación de las Propuestas

Para la evaluación de las propuestas la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual comunicará al Grupo Evaluador interno definido para tal fin. También se podrá contratar la evaluación externa de las propuestas en los casos que considere conveniente. Este comité estará integrado por:

a. Uno o más profesionales de la dependencia responsable de la línea de inversión del proyecto que da origen a la contratación de la Subgerencia Técnica, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requisitos mínimos, ponderación de la oferta desde el punto de vista técnico.
b. Uno o más profesionales de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requerimientos jurídicos habilitantes. En atención a los ajustes en la estructura orgánica del P.A. FONTUR, en el marco del marco del Otrosí No. 6 del Contrato No. 413 de 2023.
c. Uno o más profesionales de la Dirección Financiera, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requisitos habilitantes desde el punto de vista financiero y la verificación y ponderación de la oferta económica.

El Grupo cumplirá las siguientes funciones:

1. Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.
2. Verificar el cumplimiento de los documentos habilitantes.
3. Presentar los respectivos informes de verificación y ponderación de las ofertas presentadas en los procesos de selección.
4. Solicitar las aclaraciones que se susciten con ocasión de la evaluación realizada a las ofertas.
5. Responder las observaciones que se reciban con ocasión de la evaluación de ofertas.
6. Recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
7. Actuar con diligencia, buena fe y transparencia durante el desarrollo de su labor. Por lo anterior, ante el conocimiento de alguna irregularidad que afecte la transparencia del proceso, deberá ser informado de manera inmediata al jefe inmediato. Será responsabilidad de los miembros del Comité informar en el momento de la designación o con la debida antelación al jefe inmediato, representante legal o al/la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, cualquier conflicto de interés o impedimento que no le permita cumplir cabalmente con las funciones asignadas.

Los evaluadores responderán por el contenido y alcance de la evaluación de acuerdo con la competencia asignada.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

PARÁGRAFO PRIMERO: Los profesionales que sean designados para ser parte del Grupo Evaluador, no podrán haber participado en la etapa de formulación del proyecto que da origen a la contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el informe final de evaluación consolidado, el grupo evaluador recomendará al Representante Legal y o responsable de la contratación, de acuerdo con su competencia, proceder o no, con la selección y contratación de los procesos respectivos. Para ello deberán participar en el comité de contratación que se realice previo a la selección de la propuesta ganadora, en aquellos casos donde aplique, presentando ante los integrantes de este, sus respectivas evaluaciones y las razones de la recomendación al ordenador del gasto.

Cada evaluador será responsable de la verificación o evaluación que realizó y responderá ante cualquier requerimiento administrativo u organismo de control sobre su actuación.

3.1.1.4. Precios Artificiales

Se consideran precios artificialmente bajos cuando, luego del estudio hecho por el P.A. FONTUR, el precio que ofrece el proponente o interesado en el proceso contractual no parece suficientemente razonable para garantizar una correcta ejecución del contrato y que se pueda presentar un desequilibrio económico del contrato de acuerdo con la información recogida de los precios del mercado durante la etapa de planeación. Sin embargo, el P.A. FONTUR no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta que se le envíe misiva o un mensaje al proponente, con la finalidad de que explique y aclare el precio que ofrece y de acuerdo con lo manifestado por el participante se pueda decidir lo pertinente del ofrecimiento.

Con la finalidad de identificar la existencia del precio artificialmente bajo, el P.A. FONTUR, deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificialmente bajo, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. No obstante, el P.A. FONTUR si a bien lo considera puede tener como marco de referencia las directrices de Colombia Compra Eficiente.

En los casos que el Grupo Evaluador determine la existencia de un precio artificialmente bajo, deberá solicitar las explicaciones al proponente y si a bien lo considera, podrá solicitar que demuestre las razones que expliquen y de ser procedente aporten las cotizaciones, documentos o valores de la propuesta del precio.

Si el Grupo Evaluador considera que no son satisfactorias las explicaciones y concluye que el precio es artificialmente bajo rechazará la oferta y se comunicará al proponente interesado la decisión; comunicada la decisión, se continuará con el trámite precontractual correspondiente.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.1.1.5. Comunicación de Selección

Las invitaciones abiertas adelantadas por el P.A. FONTUR se seleccionarán mediante documento motivado. En el evento que no sea posible la escogencia de un contratista, debido al no cumplimiento de las condiciones establecidas en las invitaciones o por la no concurrencia de oferentes, se suscribirá documento en el que se declara FALLIDO o DESIERTO el proceso. Este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual y será suscrito por el Representante Legal y quienes intervinieron en el proceso precontractual, según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de declaratoria de desierto o fallido de un proceso con recursos de inversión. El área donde se estructuró el proceso, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la comunicación de desierto, procederá a presentar ante el Comité de Contratación las razones de la declaratoria de fallido, y propondrá los ajustes necesarios para proceder con la publicación de un nuevo proceso o para devolver a la Subgerencia Técnica, para que determine si es necesaria alguna modificación del proyecto, conforme a lo previsto en el presente Manual.

En caso de que el Comité adopte la decisión de adelantar un nuevo proceso, el segundo proceso de selección debe iniciarse a más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes de la aprobación que emita el Comité de Contratación acompañada de la certificación emitida por la Secretaría Técnica del Comité de Contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La declaratoria desierta o fallida de una INVITACIÓN ABIERTA dará paso al estudio del inicio de una nueva convocatoria denominada INVITACIÓN CERRADA, como uno de los criterios para adelantarla.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.1.1.6. Terminación de los procesos de selección

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación objeto de la Invitación, el P.A. FONTUR se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los oferentes, condición que se incorporará en los términos de las invitaciones que se publiquen y que se entenderá aceptada por los proponentes con la sola presentación de la propuesta.

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por el P.A. FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio del P.A. FONTUR la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del Fondo, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado, condición que será informada y divulgada en los términos de las invitaciones y que se entenderá aceptada con la sola presentación de las

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

propuestas. Lo anterior tiene como consecuencia que los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra del
P.A. FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud de lo dispuesto anteriormente, declaración que hará parte de la carta de presentación de las propuestas, lo cual quedará expresamente consagrado

Este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual y será suscrito por el Representante Legal o su delegado que tenga a cargo el proceso de selección.

3.1.2. Invitación Abierta para contratar a personas naturales que presten servicio de apoyo al P.A. FONTUR.

La invitación abierta para contratar personas naturales es un procedimiento mediante el cual el P.A. FONTUR publica una convocatoria sin límite de cuantía, dirigida a profesionales con perfiles previamente definidos, con el fin de recibir hojas de vida y propuestas técnicas/económicas, evaluar comparativamente y seleccionar al contratista y/o contratistas que mejor se ajuste a las necesidades del P.A. FONTUR.

Esta modalidad podrá utilizarse cuando:

- Se requiera la contratación de personas naturales con formación y experiencia profesional técnica o especifica.
- Exista necesidad de comparar perfiles para seleccionar el que mejor se adecúe a los objetivos del P.A. FONTUR.
- Se busque fortalecer la pluralidad de participación.

Lo anterior procederá siempre que el área solicitante justifique de manera expresa y suficiente la necesidad de adelantar un proceso competitivo, con fundamento en al menos uno de los criterios que se señalan a continuación:

- Necesidad de contratar diferentes enfoques metodológicos.
- Complejidad técnica del objeto y actividades a desarrollar.
- Impacto estratégico del proyecto o de las necesidades.
- Conveniencia de fortalecer la transparencia.

PARÁGRAFO: La elección de esta modalidad será facultativa de las áreas solicitantes de la contratación, previa justificación del área solicitante.

Para el caso de esta modalidad, la solicitud de contratación deberá ser preparada y construida por la Dirección de Estructuración Precontractual y el área solicitante y deberá contener entre otros aspectos, los siguientes:

- Identificación de los perfiles requeridos
- Requisitos habilitantes técnicos y de experiencia;
- Criterios ponderables los cuales deberán ser objetivos y razonables.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, con base en la solicitud de contratación recibida de la Dirección de Estructuración Precontractual, elaborará la invitación mediante la cual el P.A. FONTUR, de manera pública e indeterminada, convocará a los profesionales que cuenten con el perfil solicitado, con el fin de que presenten sus hojas de vida y propuestas técnicas y/o económicas para participar en el proceso de contratación conforme con los términos y condiciones en ella establecidos. La invitación y todas las actuaciones del proceso deberán publicarse en SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin. Adicionalmente, se dará publicidad de la apertura de las invitaciones con el cronograma correspondiente, a través de la página Web del P.A. FONTUR, en el espacio determinado para tal fin en la página principal del Hosting.

3.1.2.1. Etapas

El curso de la Invitación Abierta se surtirá en un plazo de diez (10) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados mediante Adenda, de conformidad con las siguientes etapas:

3.1.2.1.1. Divulgación:

Comprende desde la publicación de la invitación, la presentación de observaciones por parte de los interesados y las respuestas a las mismas, así como las adendas o aclaraciones a que hubiere lugar, las cuales serán publicadas en SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin.

La invitación se publicará para observaciones de los interesados por un plazo de entre uno (1) y tres (3) días hábiles, los cuales se podrán ampliar para garantizar la publicidad y participación de un mayor número de interesados.

La respuesta a las observaciones y las adendas deberá realizarse dentro del día hábil siguiente al plazo anterior, y hasta un (1) día hábil antes del cierre.

3.1.2.1.2. Presentación de propuestas:

La radicación de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin.

3.1.2.1.3. Evaluación:

Comprende la revisión de la propuesta, la solicitud de documentos adicionales y subsanables o aclaraciones a la propuesta, la publicación de los informes de evaluación, la presentación de observaciones a la evaluación y su respuesta, la cual es realizada por el Grupo Evaluador.

Una vez surtida la evaluación se dará traslado de esta a los proponentes a través de la plataforma SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin, por un plazo

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

de máximo dos (2) días hábiles.

3.1.2.1.4. Selección de la propuesta:

Este documento se formaliza mediante comunicación de selección que se publica en SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin.

La comunicación de la selección de la propuesta ganadora deberá efectuarse en plazo no superior a dos (2) días hábiles, contando desde la finalización del plazo de traslado de la evaluación.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de los plazos aquí señalados, el P.A. FONTUR podrá ampliar o disminuir alguno de los términos, cuando sea necesario, previo análisis y justificación de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

3.1.2.2. Criterios de Habilitación y Ponderación

Los criterios habilitantes y de ponderación de las propuestas se fijarán en la invitación; la mejor propuesta será aquella que obtenga el mayor puntaje según el o los criterios de evaluación establecidos.

No podrá rechazarse una propuesta por la falta de documentos que acrediten las condiciones y requisitos habilitantes del proponente y que no constituyan factores de ponderación de las propuestas. Tales documentos serán requeridos por el P.A. FONTUR en condiciones de igualdad, transparencia y publicidad para todos los proponentes, en la oportunidad fijada en la invitación o cuando así se requiera. Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que, dentro del término otorgado para subsanar, no aporte el documento requerido siempre y cuando sea un requisito subsanable y no ponderable o que acredite puntaje, en tales circunstancias, si el proponente no atienda el requerimiento en la oportunidad y en los términos y condiciones solicitados por el P.A. FONTUR.

Para tales efectos, se entenderá como subsanación de las ofertas, a la presentación y/o aclaración de los documentos que acrediten las condiciones y requisitos habilitantes, los cuales, deben existir en los proponentes al momento del plazo estipulado para la entrega de propuestas. Los requisitos ponderables no son objeto de subsanación, pero sí podrán ser sujetos de aclaración.

Por su parte, se entenderá por mejora de las propuestas, cuando como subsanación a las mismas, los proponentes acrediten condiciones habilitantes que no cumplían al momento del plazo estipulado para la entrega de propuestas, o circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho cierre. Igualmente, se entenderá como mejora de la propuesta, a la modificación, adición y/o cambio de los criterios ponderables cuando se requiera la aclaración de éstos.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.1.2.3. Evaluación de las Propuestas

Para la evaluación de las propuestas la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual comunicará al Grupo Evaluador interno definido para tal fin. También se podrá contratar la evaluación externa de las propuestas en los casos que considere conveniente. Este comité estará integrado por:

- Uno o más profesionales del área solicitante de la contratación, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requisitos mínimos, ponderación de la oferta desde el punto de vista técnico.

- Uno o más profesionales de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, encargado entre otras funciones, de la verificación de los requerimientos jurídicos habilitantes.

El Grupo cumplirá las siguientes funciones:

- Evaluar y calificar las propuestas presentadas dentro del proceso de selección, de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la invitación.
- Verificar el cumplimiento de los documentos habilitantes.
- Presentar los respectivos informes de verificación y ponderación de las ofertas presentadas en los procesos de selección.
- Solicitar las aclaraciones que se susciten con ocasión de la evaluación realizada a las ofertas.
- Responder las observaciones que se reciban con ocasión de la evaluación de ofertas.
- Recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.
- Actuar con diligencia, buena fe y transparencia durante el desarrollo de su labor. Por lo anterior, ante el conocimiento de alguna irregularidad que afecte la transparencia del proceso, deberá ser informado de manera inmediata al jefe inmediato. Será responsabilidad de los miembros del Comité informar en el momento de la designación o con la debida antelación al jefe inmediato, representante legal o al/la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, cualquier conflicto de interés o impedimento que no le permita cumplir cabalmente con las funciones asignadas.
- Los evaluadores responderán por el contenido y alcance de la evaluación de acuerdo con la competencia asignada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los profesionales que sean designados para ser parte del Grupo Evaluador, no podrán haber participado en la etapa de formulación del proyecto y/o estructuración de la contratación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el informe final de evaluación consolidado, el grupo evaluador recomendará al Representante Legal y/o responsable de la contratación, de acuerdo con su competencia, proceder o no, con la selección y contratación de los procesos respectivos. Para ello deberán participar en el comité de contratación que se realice previo a la selección

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

de la propuesta ganadora, en aquellos casos donde aplique, presentando ante los integrantes de este, sus respectivas evaluaciones y las razones de la recomendación.

Cada evaluador será responsable de la verificación o evaluación que realizó y responderá ante cualquier requerimiento administrativo u organismo de control sobre su actuación.

3.1.2.4. Comunicación de Selección

Las invitaciones abiertas adelantadas por el P.A. FONTUR se seleccionarán mediante documento motivado. En el evento que no sea posible la escogencia de un contratista, debido al no cumplimiento de las condiciones establecidas en las invitaciones o por la no concurrencia de oferentes, se suscribirá documento en el que se declara FALLIDO o DESIERTO el proceso. Este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual y será suscrito por el Ordenador del Gasto y quienes intervinieron en el proceso precontractual, según corresponda.

3.1.2.5. Terminación de los procesos de selección

En el evento en que surjan circunstancias administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación objeto de la Invitación, el P.A. FONTUR se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los oferentes, condición que se incorporará en los términos de las invitaciones que se publiquen y que se entenderá aceptada por los proponentes con la sola presentación de la propuesta.

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por el P.A. FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio del P.A. FONTUR la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del Fondo, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los proponentes participantes o el proponente seleccionado, condición que será informada y divulgada en los términos de las invitaciones y que se entenderá aceptada con la sola presentación de las propuestas. Lo anterior tiene como consecuencia que los proponentes renuncian expresamente a presentar en contra del P.A. FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud de lo dispuesto anteriormente, declaración que hará parte de la carta de presentación de las propuestas, lo cual quedará expresamente consagrado

Este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual y será suscrito por el Ordenador del Gasto o su delegado que tenga a cargo el proceso de selección.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.2. Invitación Cerrada

3.2.1. Selección Banco de Proveedores Idóneos

Modalidad de selección objetiva mediante la cual EL P.A. FONTUR, previa definición de los requerimientos jurídicos, financieros, de organización y de experiencia, requeridos para la ejecución de sus proyectos, adelantará la selección de un "Banco de Proveedores Idóneos" que tengan las calidades para la ejecución del negocio jurídico encomendado por el Patrimonio Autónomo según su especialidad. Para esto, la Dirección de Estructuración Precontractual en conjunto con el área solicitante realizará estudio del sector y con base en la determinación de los criterios jurídicos, financieros y técnicos seleccionará el banco de proveedores el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la publicación del acta de selección del banco de proveedores, la cual será publicada en SECOP y en la página web del P.A. FONTUR.

Nota 1: una vez cumplido ese término, el P.A. FONTUR deberá llevar a cabo nuevamente el procedimiento para la determinación del nuevo banco de proveedores. No obstante, a lo anterior, el P.A. FONTUR podrá retirar a los proveedores de la lista del Banco de Proveedores Idóneos, entre otras, cuando: i) Se pierda la idoneidad acreditada inicialmente para pertenecer a este listado; ii) Se haya presentado una declaratoria de incumplimiento dentro de cualquier negocio jurídico suscrito con el P.A.; iii) Se presente una solicitud de desistimiento de hacer parte del banco de proveedores.

Nota 2: se podrán seleccionar y constituir tantos bancos de proveedores como especialidades sean determinadas para el cumplimiento de la misionalidad del P.A. FONTUR y según la necesidad de las áreas.

Posterior a la determinación de los bancos de proveedores, el P.A. FONTUR podrá remitir invitaciones cerradas para ofertar y en donde una vez adelantada la respectiva evaluación se procederá a seleccionar una (1) oferta para la ejecución de los contratos requeridos por el P.A. FONTUR en cumplimiento de su misionalidad. En virtud de esta modalidad, se invitará a los miembros del banco de proveedores, según su especialidad, siempre que se encuentren en capacidad de cumplir con los requerimientos de las condiciones de participación.

A través de esta modalidad se podrán seleccionar contratistas de obra, interventoría, consultoría y demás negocios jurídicos requeridos para la ejecución de los proyectos que adelante el P.A. FONTUR, sin límite de cuantía y que requieran de una especialidad o especificidad concreta y la cual debe ser debidamente sustentada dentro de la solicitud de contratación del área solicitante. Igualmente, esta modalidad de selección se podrá usar en aquellos procesos en que se presente una declaratoria de desierta de una invitación abierta.

Nota 3: el P.A. FONTUR evaluará en cada caso que el proveedor tenga la capacidad de trabajo para realizar la labor encomendada.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Nota 4: como requisito *sine qua non* para la participación en el proceso de selección para la contratación en la modalidad de Invitación Cerrada el interesado deberá encontrarse previamente dentro del Banco de Proveedores del P.A. FONTUR.

Nota 5: el P.A. FONTUR se reserva el derecho de admisión de cualquier solicitante que desee participar dentro de la convocatoria para la modalidad de selección Invitación Cerrada, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados.

Nota 6: el hecho de estar dentro del Banco de proveedores del P.A. FONTUR no implica necesariamente celebrar contratación, pues la inscripción es una mera expectativa de participación dentro de un proceso de selección de contratación bajo la modalidad de Invitación Cerrada que se materializa con la firma del contrato.

Los parámetros del proceso de selección de contratistas bajo la modalidad de Invitación Cerrada se formularán teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía, objeto y condiciones propias de cada proyecto.

En todo caso, la selección del Banco de Proveedores debidamente aprobada por el Comité de Contratación será condición indispensable para adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de Invitación Cerrada.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.2.2. Procedimiento para el desarrollo de la invitación cerrada

La solicitud de contratación deberá ser preparada y construida por la Dirección de Estructuración Precontractual y el área solicitante y deberá contener:

- Requisitos habilitantes técnicos y de experiencia;
- Requisitos habilitantes financieros, que buscarán establecer la solidez económica de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, tales como liquidez, capacidad de endeudamiento, capital de trabajo y el patrimonio;
- Criterios ponderables, los cuales deben ser objetivos y razonables;
- Matriz de riesgo en el que se sustenta la exigencia de las garantías;
- El listado de los invitados a participar en la invitación cerrada, los cuales en todo caso deberán ser seleccionados del Banco de Proveedores del P.A. FONTUR.

La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual con base en la solicitud de contratación recibida por la Dirección de Estructuración Precontractual, elaborará la invitación cerrada mediante la cual el P.A. FONTUR, invitará a participar a los miembros del Banco de Proveedores indicados dentro de la solicitud de contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO. La remisión de la invitación cerrada se realizará vía correo electrónico institucional del P.A. FONTUR a los proveedores seleccionados, el negocio jurídico perfeccionado resultante de la Invitación Cerrada será publicado a través de la zona publicitaria de SECOP.

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los plazos, términos, presentación de observaciones, cierre y subsanaciones o aclaraciones y desempate, si hubiere lugar a este último, serán indicados en el documento de Condiciones de Participación de cada invitación específicamente en el título "Cronograma", que se elaborará con base en el procedimiento interno que el P.A. FONTUR estructure para el método de selección "Invitación Cerrada".

PARÁGRAFO TERCERO. Las Propuestas de las Invitaciones Cerradas serán recibidas en la forma y dentro del plazo señalado en las Condiciones de Participación.

3.2.3. Etapas del proceso

El curso de la Invitación Cerrada se surtirá en un plazo promedio de 10 días hábiles, de conformidad con las siguientes etapas:

3.2.3.1. Divulgación:

Comprende desde el envío de la invitación cerrada, la presentación de observaciones por parte de los interesados y las respuestas a las mismas, así como las adendas o aclaraciones a que hubiere lugar, las cuales **darán a conocer a los invitados a participar por el medio de divulgación establecido por el P.A. FONTUR.**

Los interesados presentarán observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la invitación enviada por el P.A. FONTUR.

La respuesta a las observaciones y las adendas deberá realizarse dentro del día hábil siguiente al vencimiento del plazo anterior, y hasta un (1) día hábil antes del cierre para la presentación de propuestas.

3.2.3.2. Presentación de propuestas:

La radicación de las propuestas se realizará a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin dentro de los dos (2) días hábiles siguientes

3.2.3.3. Evaluación:

Comprende la revisión de las propuestas, la solicitud de documentos adicionales y subsanables o aclaraciones a la propuesta, la publicación de los informes de evaluación, la presentación de observaciones a la evaluación y su respuesta, la cual es realizada por el grupo evaluador. Una vez surtida la evaluación se dará traslado de esta a los proponentes a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin, por un plazo de por lo menos un (1) día hábil.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.2.3.4. Selección de la propuesta:

Este documento se formaliza mediante comunicación de selección que se publica a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin. La comunicación de la selección de la propuesta ganadora deberá efectuarse en plazo no superior al día (1) hábil siguiente contando desde la finalización del plazo de traslado de la evaluación.

3.2.4. Criterios de habilitación y ponderación

Los criterios habilitantes y de ponderación de las propuestas se fijarán en la invitación; la mejor propuesta será aquella que obtenga el mayor puntaje según el o los criterios de evaluación establecidos.

No podrá rechazarse una propuesta por la falta de documentos que acrediten las condiciones y requisitos habilitantes del proponente y que no constituyan factores de ponderación de las propuestas. Tales documentos serán requeridos por el P.A. FONTUR en condiciones de igualdad, transparencia y publicidad para todos los proponentes, en la oportunidad fijada en la invitación o cuando así se requiera. Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que**, dentro del término otorgado para subsanar, no aporte el documento requerido siempre y cuando sea un requisito subsanable** y no ponderable o que acredite puntaje, en tales circunstancias, si el proponente no atienda el requerimiento en la oportunidad y en los términos y condiciones solicitados por el P.A. FONTUR.

Para tales efectos, se entenderá como subsanación de las ofertas, a la presentación y/o aclaración de los documentos que acrediten las condiciones y requisitos habilitantes, los cuales, deben existir en los proponentes al momento del plazo estipulado para la entrega de propuestas. **Los requisitos ponderables no son objeto de subsanación, pero sí podrán ser sujetos de aclaración.**

Por su parte, se entenderá por mejora de las propuestas, cuando como subsanación a las mismas, los proponentes acrediten condiciones habilitantes que no cumplían al momento del plazo estipulado para la entrega de propuestas, o circunstancias ocurridas con posterioridad a dicho cierre. Igualmente, se entenderá como mejora de la propuesta, a la modificación, adición y/o cambio de los criterios ponderables cuando se requiera la aclaración de éstos.

En las invitaciones que tengan por objeto la contratación de consultorías no se tendrá como criterio de ponderación, la oferta económica.

PARÁGRAFO: En caso de que un participante sea sujeto pasivo de la contribución parafiscal y participe de un proceso precontractual con el P.A. FONTUR, en cualquiera de sus modalidades, se podrá habilitar en la medida que este cumpla con la presentación y pago de las liquidaciones privadas de la contribución parafiscal de los períodos legalmente exigibles. Para verificar dicho requisito se consultará a la Dirección de Contribución Parafiscal el estado de las obligaciones del proponente.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.2.5. Evaluación de las propuestas

La evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo con las condiciones establecidas para tal efecto dentro de la modalidad de invitación abierta y el resultado de la evaluación se dará a conocer a los invitados a participar a través del correo institucional que el P.A. FONTUR disponga para tal fin.

3.2.6. Comunicación de selección

Las invitaciones cerradas adelantadas por el P.A. FONTUR se seleccionarán mediante documento motivado que se enviará a los invitados a participar. En el evento que no sea posible la escogencia de un contratista, debido al no cumplimiento de las condiciones establecidas en las invitaciones o por la no concurrencia de oferentes, se suscribirá documento en el que se declara FALLIDO o DESIERTO el proceso. Este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual y será suscrito por el Representante Legal y quienes intervinieron en el proceso precontractual, según corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de declaratoria de desierto o fallido de un proceso con recursos de inversión. El área donde se estructuró el proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de desierto, procederá a presentar ante el Comité de Contratación las razones de la declaratoria de fallido, y propondrá los ajustes necesarios para proceder con la publicación de un nuevo proceso o para devolver a la Subgerencia Técnica, para que determine si es necesaria alguna modificación del proyecto, conforme a lo previsto en el presente Manual.

En caso de que el Comité adopte la decisión de adelantar un nuevo proceso, el segundo proceso de selección debe iniciarse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la aprobación que emita el Comité de Contratación acompañada de la certificación emitida por la Secretaria Técnica del Comité de Contratación e invitando y se podrá mantener el mismo listado del banco de proveedores al cual se invitó inicialmente o si hay razones justificadas se invitará a proveedores diferentes, los cuales, en todo caso, deberán estar dentro del Banco de Proveedores del P.A. FONTUR.

3.2.7. Terminación del proceso de invitación cerrada

La etapa de terminación de la invitación cerrada seguirá el procedimiento establecido dentro de la modalidad de invitación abierta y será informada a través del correo electrónico institucional dispuesto por el P.A. FONTUR.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.3. Comparación de Cotizaciones

Este proceso de contratación se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para la contratación de servicios, consultorías, interventorías o adquisición de bienes que sea menor o igual a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, incluido IVA

En estos casos, el área solicitante de la contratación, responsable de estudios de mercado y de sector en conjunto con la Dirección de Estructuración Precontractual, según defina la organización funcional o misional del P.A. FONTUR, realizará la solicitud de cotización a través de SECOP o a través del mecanismo tecnológico definido para tal fin, haciendo uso de la herramienta "Solicitud de información a los proveedores", o la que haga sus veces. Este proceso finalizará una vez se obtengan mínimo tres (3) cotizaciones. Para este fin se otorgará desde tres (3) hasta cinco (5) días hábiles, según se considere conforme a la complejidad del bien o servicio requerido.

Habiendo transcurrido este plazo sin haber obtenido las tres (3) cotizaciones, se podrán acudir a otros medios para la obtención de las mismas; búsqueda en lista interna de proveedores o correos a proveedores con información al público, entre otros. Se deberá dejar constancia de las solicitudes de cotización que se enviaron y las demás diligencias de cotización que adelantó el área encargada.

Si agotado el procedimiento no se obtienen mínimo las tres (3) cotizaciones, se podrá contratar con mínimo una cotización siempre y cuando esta se ajuste a los precios del mercado, para lo cual la Dirección de Estructuración Precontractual remitirá la solicitud de contratación a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual con el antecedente de la invitación a cotizar y la evidencia del envío.

Por otra parte, si el proceso de contratación tiene como objetivo la contratación de servicios de consultoría y/o interventoría, adicional a la comparación de los precios ofrecidos o del mercado antes mencionado, deberá realizarse la verificación de criterios técnicos de calidad, que permitan una comparación objetiva de las capacidades del futuro contratista.

Por consiguiente, se deberá establecer los criterios de selección conforme a la siguiente clasificación:

a. Si se trata de la contratación de servicios o adquisición de bienes, para la selección del contratista, la Dirección de Estructuración Precontractual tendrá como criterios de escogencia el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y la presentación del menor precio, los cuales serán verificados, analizados y comparados por el área solicitante de la contratación. La escogencia del contratista se realizará mediante comunicación suscrita por el ordenador del gasto, informando a éste que su oferta o cotización ha sido seleccionada y aceptada.

b. Si se trata de la contratación de servicios de consultoría y/o interventoría, para la

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

selección del contratista la Dirección de Estructuración Precontractual se tendrá como criterios de selección: la verificación de criterios jurídicos y técnicos, así como la asignación de puntaje o criterios ponderables, los cuales deben ser objetivos y razonables, para calificar la calidad y el precio de la cotización presentada, los cuales serán verificados, analizados y comparados por el área solicitante de la contratación. La escogencia del contratista se realizará mediante comunicación suscrita por el ordenador del gasto, informando a éste que su oferta o cotización ha sido seleccionada y aceptada.

PARÁGRAFO: Los criterios habilitantes y de ponderación de las propuestas se fijarán en la solicitud de comparación de cotizaciones; la mejor propuesta será aquella que obtenga el mayor puntaje según el o los criterios de evaluación establecidos.

En todo caso, para la selección del contratista se tendrá en cuenta los parámetros de determinación de los precios artificialmente bajos, cuando sea del caso. Con la finalidad de identificar la existencia del precio artificialmente bajo, el P.A. FONTUR, deberá realizar un análisis comparativo entre la oferta que considera tiene un precio artificialmente bajo, las ofertas de otros proponentes y los valores identificados en el estudio de mercado para el bien o servicio. No obstante, el P.A. FONTUR si a bien lo considera puede tener como marco de referencia las directrices de Colombia Compra Eficiente.

En los casos que el Grupo Evaluador determine la existencia de un precio artificialmente bajo, deberá solicitar las explicaciones al proponente y si a bien lo considera, podrá solicitar que demuestre las razones que expliquen y de ser procedente aporten las cotizaciones, documentos o valores de la propuesta del precio.

Si el Grupo Evaluador considera que no son satisfactorias las explicaciones y concluye que el precio es artificialmente bajo rechazará la oferta y se comunicará al proponente interesado la decisión; comunicada la decisión, se continuará con el trámite precontractual correspondiente.

PARÁGRAFO. se consideran precios artificialmente bajos cuando, luego del estudio hecho por el P.A. FONTUR, el precio que ofrece el proponente o interesado en el proceso contractual no parece suficientemente razonable para garantizar una correcta ejecución del contrato y que se pueda presentar un desequilibrio económico del contrato de acuerdo con la información recogida de los precios del mercado durante la etapa de planeación. Sin embargo, el P.A. FONTUR no puede declarar de plano que el precio de una oferta es artificialmente bajo hasta que se le envíe misiva o un mensaje al proponente, con la finalidad de que explique y aclare el precio que ofrece y de acuerdo con lo manifestado por el participante se pueda decidir lo pertinente del ofrecimiento.

Una vez escogido el contratista, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual procederá con la elaboración del contrato respectivo, para lo cual la Dirección de Estructuración precontractual deberá allegar la correspondiente comparación de cotizaciones y comunicación de la selección.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

PARÁGRAFO PRIMERO: La oferta presentada en la cotización debe tener una vigencia mínima de treinta (30) días calendario, para que sea considerada dentro del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que, de las cotizaciones obtenidas, dos (2) o más de ellas superen la cuantía de 100 SMLMV, se procederá a reiniciar el proceso por invitación abierta conforme a las condiciones del numeral precedente del presente Manual, y estas cotizaciones serán tenidas en cuenta a efectos de actualizar el estudio de mercado que define el presupuesto para el proceso selectivo.

3.4. Contratación Directa

Dada la naturaleza del objeto a contratar, la especialidad del proveedor o la complejidad del bien o servicio a adquirir, el P.A. FONTUR podrá adelantar procesos de contratación de manera directa, sin tener en cuenta la cuantía del contrato a celebrar. En la solicitud de contratación directa, la Dirección de Estructuración Precontractual deberá indicar la causal o justificación de la contratación, remitiendo para el efecto a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, los respectivos soportes técnicos y/o jurídicos; así:

3.4.1. Contratos por cuantía

Cuando la contratación, cualquiera sea el objeto y que tengan una cuantía superior a siete (7) SMLMV e inferior a veinticinco (25) SMLMV incluido IVA.

3.4.2. Proveedor exclusivo

Entiéndase por proveedor exclusivo quien pueda realizar o suministrar un bien o servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en el régimen legal, este registrado como proponente único y pueda demostrar que efectivamente es un proveedor exclusivo.

El interesado en ser contratado deberá aportar la documentación pertinente que demuestre esta condición para ser estudiada por el P.A. FONTUR y una vez verificada y reunidos los requisitos se procederá al trámite precontractual y contractual pertinente.

Lo anterior teniendo en cuenta los derechos de autor de propiedad industrial, certificación que acredite la condición de proveedor exclusivo.

PARÁGRAFO: En estos casos de proveedor exclusivo, el P.A. FONTUR no solicitará la concurrencia, ni la cotización de otros proveedores, sino que solo negociará con el proveedor exclusivo conforme a las consideraciones de mercado.

3.4.3. Interventoría y/o Supervisión Externa

El P.A. FONTUR podrá contratar directamente con universidades públicas o privadas la supervisión y/o interventoría a acuerdos de voluntades celebrados por el P.A. FONTUR,

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

siempre que se acredite idoneidad, experiencia y capacidad jurídica para ejecutar dicha actividad por parte de los entes universitarios.

Para el efecto, deberá llevarse a cabo a los análisis y estudios de mercado correspondientes.

3.4.4. Contratos de interventoría cuando exista una declaratoria de incumplimiento contractual

Al existir una declaratoria de incumplimiento grave de un contrato de interventoría en los términos y condiciones desarrollados en el acápite correspondiente y en el negocio jurídico y que haya generado como consecuencia la terminación del contrato, el P.A. FONTUR podrá contratar directamente el nuevo interventor, con el propósito de no afectar la ejecución de los proyectos.

3.4.5. Mantenimiento y servicio posventa

Es la contratación que puede realizar el P.A. FONTUR con el proveedor que inicialmente suministró los bienes a los que se refiera el mantenimiento, en razón a su especialidad y a la desventaja técnica y/o económica manifiesta que supondría contratar a otro. El solicitante de la contratación u Ordenador del Gasto deberá indicar y explicar las razones que justifiquen dichas desventajas, para ello deberá realizar el estudio de mercado correspondiente que sustente las ventajas económicas de la continuidad con un proveedor.

PARÁGRAFO PRIMERO: Como quiera que la contratación directa es excepcional por esta causal, siempre que técnicamente sea posible y aconsejable, se preferirá las modalidades competitivas de selección.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para que proceda esta causal, el proveedor no puede haber sido objeto de reclamación ante su garante por supuestos de incumplimiento.

3.4.6. Contratos de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y apoyo a la supervisión

El P.A. FONTUR podrá adelantar contratación directa necesaria para asesorar al patrimonio, representarla judicialmente, capacitación, peritos, técnicos, de apoyo a la gestión, apoyo a la supervisión, los que sean necesarios para el cumplimiento de manera directa de la misión institucional, y los contratos que requiera el P.A. FONTUR para el cumplimiento de sus necesidades misionales, conforme a las siguientes reglas:

a. **Contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión**: Son los que celebra el P.A. FONTUR, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del patrimonio. Estos contratos se celebrarán de acuerdo con la necesidad del P.A. FONTUR entre los cuales se ejecutarán por esta modalidad el apoyo a todas las áreas, obras o

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

trabajos artísticos, técnicos y tecnológicos siempre y cuando se haya demostrado idoneidad y experiencia.

b. **Contratos de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto sea ser apoderados judiciales, peritos expertos o asesores técnicos del P.A. FONTUR**: Son los que se celebran teniendo en cuenta el grado de confianza que conlleva la ejecución del objeto contractual y la opción de presentar o contradecir el dictamen pericial en procesos judiciales.

c. Contratos **que tengan por objeto servicios de capacitación:** Para la celebración de los contratos en los que se requiera la capacitación de cualquier componente técnico, jurídico o financiero de la unidad de negocio del P.A. FONTUR o en desarrollo de cualquiera de sus proyectos se podrá acudir a esta modalidad siempre que se acredite la idoneidad, experiencia y capacidad del proveedor seleccionado, así como la habilitación de la autoridad educativa correspondiente, de conformidad con el nivel de formación a impartir.

3.4.7. Adquisición, arrendamiento o comodato de bienes muebles o inmuebles

En estos casos no será necesario la obtención previa de varias ofertas, no obstante, es necesario contar con estudio de mercado que sustente la conveniencia económica de la contratación.

3.4.8. Cuando no haya sido posible la escogencia de un contratista, luego de un proceso de selección declarado(s) fallido o desierto(s)

Se contratará directamente cuando no haya sido posible escoger a un contratista luego de surtidos dos (2) procesos de contratación competitivos declarados fallidos o desiertos.

3.4.9. Contratación excepcional por necesidad inminente

Se podrá contratar directamente cuando se presente una necesidad inminente, estas son situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, emergencia económica, social, sanitaria o ecológica, fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con el Código Civil, que no permitan solicitar ofertas o cotizaciones del bien o servicio. En este caso, el área solicitante de la contratación deberá dejar constancia escrita en la que justifique y evidencie la necesidad inminente de la contratación y comparación de cotizaciones.

Cuando se presenten estas circunstancias de contratación por necesidad excepcional o necesidad inminente, se podrá prescindir de la suscripción del contrato al momento de la solicitud del bien, servicio a prestar, por lo cual el P.A. FONTUR deberá pagar el bien o servicio prestado con la facturación que presente el proveedor, previa verificación de quien solicitó el servicio por el P. A. FONTUR o a quien se designe para la respectiva verificación y posterior pago total del mismo, indistintamente del monto a cancelar.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

La circunstancia excepcional no es responsabilidad de ningún empleado y/o colaborador del P.A. FONTUR, pero la compra del bien o los bienes, servicios que se contratan y la calidad de la misma, si es responsabilidad del área encargada. Es por ello que, debe acudir a todas las formas de verificación del valor, calidad y servicio.

PARÁGRAFO: La negociación y trámites realizados por el P.A. FONTUR sobre este evento debe cerrase a más tardar a los treinta (30) días después de realizada la compra o prestación del servicio o bien, incluido el pago a proveedor, siendo responsable el área correspondiente.

3.4.10. Solicitud directa del bien o servicio

Esta contratación directa se adelantará cuando la cuantía del bien o servicio sea igual o inferior a siete (7) salarios mínimos mensuales legales vigentes, incluido IVA; y bastará con la solicitud por parte del Ordenador del Gasto o a quien se delegue por cualquier medio escrito y adelantar ante la Dirección de Servicios Administrativos del P.A. FONTUR el registro de proveedores. No obstante, se podrá elaborar contrato, cuando así lo requiera el Ordenador del Gasto o su delegado, en consideración a la naturaleza de la contratación. En este caso de solicitud directa se deberá dejar constancia de las facturas y/o recibos, sin embargo, se podrá realizar contrato de acuerdo con la naturaleza de la solicitud o bien. En caso de que no pueda suscribirse el contrato por circunstancias no previstas por algunas de las partes o excepcionales que impidan la elaboración y suscripción del acto jurídico, se procederá con la sola facturación, previa verificación por quien designe el/la directora(a) u ordenador(a) del gasto y el área encargada para el pago de la misma. En todo caso de las actuaciones se dejará constancia y verificaciones de las actuaciones por quienes intervienen en la solicitud directa del bien o servicio.

3.4.11. Contratación con asociaciones público-populares

Sin perjuicio de la reglamentación de orden nacional que se expida en la materia y que sea compatible con el régimen jurídico y contractual del P.A. FONTUR, se podrá contratar directamente hasta por menos de cien (100) SMLMV, con personas naturales o entidades sin ánimo de lucro que hagan parte de la economía popular y comunitaria siempre que acrediten los requisitos de idoneidad y experiencia requeridos por el P.A. FONTUR y que se alineen al cumplimiento del objeto contractual.

3.4.12. Contratos o convenios con comunidades

Sin perjuicio de la reglamentación de orden nacional que se expida en la materia y que sea compatible con el régimen jurídico y contractual del P.A. FONTUR, se podrá contratar directamente sin límite de cuantía con los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Cabildos Indígenas y/o Autoridades Tradicionales Indígenas, Consejos Indígenas y Organizaciones Indígenas, consejos comunitarios de comunidades negras, organizaciones de base de personas pertenecientes a poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras, Pueblos Rom o con las demás formas y expresiones

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

organizativas, que cuenten con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior conforme el registro público único nacional, debidamente actualizado y teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 2160 de 2021. Adicionalmente se podrá contratar con las autoridades de zonas de reserva campesina y demás organizaciones de áreas no municipalizadas.

Para ello, deberán contar con capacidad para contratar y su objeto debe estar relacionado con la ejecución de programas, planes y proyectos del plan de desarrollo relacionados con el fortalecimiento del gobierno propio, la identidad cultural, el ejercicio de la autonomía, la garantía de los derechos, satisfacción de necesidades y/o servicios públicos; lo anterior en el marco de la misionalidad y líneas estratégicas del P.A. FONTUR, y en concordancia con lo previsto en el Manual para la destinación de recursos y presentación de proyectos.

En el marco de dichos objetos se contemplará la ejecución de obras que impliquen actividades de mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura, así como suministrar bienes y/o servicios para los que se acredite idoneidad, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta un enfoque diferencial. Lo anterior, previa manifestación libre concertada, autónoma y que conste por escrito de la autoridad ancestral debidamente constituida (se deberá demostrar la capacidad legal para constituir estos negocios jurídicos de las personas que los suscriben de acuerdo con los periodos de representación de las autoridades ancestrales) o su equivalente en aras de mitigar el riesgo de consulta previa.

Lo anterior sin perjuicio del análisis técnico, jurídico y financiero que realice el P.A. FONTUR y teniendo en cuenta la cosmovisión de las comunidades.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.5. Invitación para subasta

La Subasta es una modalidad de contratación mediante la cual se adquieren bienes de características técnicas uniformes, independientemente de la cuantía del contrato a celebrar.

El P.A. FONTUR podrá utilizar la modalidad de invitación para Subasta para la adquisición de bienes y servicios en los que el criterio de selección sea exclusivamente el precio. En tal caso, se celebrará con los participantes una audiencia presencial o por medios electrónicos, cuya oportunidad, duración y condiciones serán señaladas en la invitación respectiva, atendiendo los plazos previstos en el procedimiento respectivo que sea desarrollado por el Patrimonio Autónomo y respetando los principios de la actividad contractual aplicables.

La selección del o los proveedores se podrá hacer por lotes o ítems, los cuales se establecerán dentro de los términos de referencia.

El P.A. FONTUR debe promover este mecanismo de escogencia del contratista como la

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

primera opción, para este tipo de bienes, siempre y cuando no contravenga el instrumento de compra de Grandes Superficies y cuando se trate de adquisición y/o compra de bienes que debe adquirir, ni se trate de compras que correspondan al capítulo de la urgencia inminente, tratadas en este manual de contratación.

3.6. Instrumento de Contratación por Grandes Superficies o Agregación de la Demanda

El P.A. FONTUR podrá suscribir acuerdos marco de precios y adelantar compras a través de Grandes Superficies, para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes requeridos para su actividad, por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de acuerdo con los Términos y Condiciones de Uso de la misma.

Para estas modalidades de Contratación no se requiere adelantar un proceso de selección por parte del P.A. FONTUR, pues este es llevado a cabo por Colombia Compra Eficiente, quien se encarga de la estructuración y diseño de los instrumentos de agregación de demanda. No obstante, se requerirá de un estudio de necesidad el cual será aportado por el área solicitante de la contratación.

La suscripción al Acuerdo Marco de Precios se hará de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca Colombia Compra Eficiente.

Las operaciones secundarias, que son las actividades que debe adelantar el P.A. FONTUR para comprar, recibir y pagar los bienes y servicios amparados en los anteriores instrumentos, se regirá por lo establecido en los Acuerdos Marco y de conformidad al Manual para la Operación Secundaria de los Instrumentos de Agregación de Demanda de Colombia Compra Eficiente.

Cuando el P.A. FONTUR adelante compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, deberá dar aplicación a las Guías expedidas por Colombia Compra Eficiente, en lo que resulte aplicable.

3.7. Esquemas Asociativos

El Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – FONTUR, en asocio con entes o personas públicas, privadas o mixtas, podrán vincular capital privado o público para el desarrollo de los proyectos o programas que ejecuten la Política Nacional de Turismo, con el objeto de distribuir riesgos entre las partes, mecanismos de pago, actividades a desarrollarse y cofinanciación, entre otros aspectos. Para lo anterior, y en lo que sean compatibles, se seguirán las reglas establecidas en el presente Manual de Contratación y Procedimientos para la administración y venta de bienes a cargo del P.A. FONTUR, y las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

Cuando se presenten estas situaciones jurídicas de esquemas asociativos de

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

negociación, el P.A. FONTUR, establecerá la mejor forma de negociación y participación de los servicios, bienes y recursos, propendiendo por la misión institucional y el bien de la comunidad.

3.8. Convenios, Acuerdos y Memorandos de Entendimiento

Son los que celebra el P.A. FONTUR que persiguen el interés público y/o están relacionados con el desarrollo de un programa del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o de proyectos aprobados por el Comité Directivo del P.A. FONTUR, suscritos con algunas de las siguientes instituciones: Entidades Multilaterales, Entidades Gubernamentales Internacionales, Gobiernos Extranjeros, Entidades Estatales del Orden Nacional o Territorial, Organismos de Cooperación Internacional, Entidades Gremiales Nacionales o Internacionales, Entidades sin Ánimo de Lucro, Cámaras de Comercio del país, Cajas de Compensación Familiar, Patrimonios Autónomos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Cooperativas, Juntas de Acción Comunal, Universidades Públicas, entre otros.

PARÁGRAFO: Con el propósito de contar con un apoyo técnico especializado, el P.A. FONTUR podrá realizar convenios con Universidades Públicas, para adelantar conjuntamente proyectos de investigación relacionados con su misionalidad.

3.9. Compras Logísticas

En desarrollo de su actividad misional, el P.A. FONTUR podrá realizar Órdenes de Servicio o Compra sin límite de cuantía, sin perjuicio de lo dispuesto en materia de contratación y selección del contratista establecido en el presente Manual de Contratación, para actividades logísticas que se requieran para la organización y realización de eventos de los programas y proyectos de promoción o competitividad, que correspondan a las siguientes actividades:

- Honorarios de conferencistas.
- Servicios de transporte terrestre de pasajeros y de carga, transporte aéreo y fluvial, alojamiento y alimentación para conferencistas, consultores, expertos, capacitadores, invitados especiales.
- Servicios de convocatoria, confirmación de asistentes y registro de participantes.
- Servicios de personal de protocolo, personal técnico y logístico para eventos, personal de montaje y desmontaje.
- Alquiler de salones, espacios y equipos audiovisuales necesarios para el desarrollo del evento o actividad.
- Alquiler, montaje y desmontaje de stand para eventos.
- Alquiler de mobiliario, menaje, silletería, graderías, equipos de cómputo, sonido profesional, carpas, tarimas y estructuras, iluminación, servicios de traducción simultánea, con transporte.
- Servicios de conectividad y/o internet.
- Servicios integrales de alimentación – catering, Refrigerios, almuerzos, cenas,

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

estación de café e hidratación para eventos, incluyendo servicios complementarios.
- Servicios de fotografía y video.
- Gestión de permisos, plan de emergencias, y asistencia médica para eventos.
- Elaboración, impresión y distribución de material publicitario, de mercadeo o didáctico relacionado con la actividad.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, el anterior listado de actividades, bienes y servicios enunciados en el presente numeral, podrá utilizarse esta modalidad para todos aquellos rubros cofinanciables conforme al Manual para la Destinación de Recursos y Presentación de Proyectos del P.A. FONTUR, que correspondan a las líneas de mejoramiento de la competitividad turística, fortalecimiento de la promoción y el mercadeo turístico, turismo responsable, inversión territorial y apoyo a la cadena de valor del sector turismo en situaciones de emergencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de las actividades y contratación arriba indicadas, cuando a juicio del/la Director(a) de Promoción y Mercadeo o el/la Director(a) de Competitividad, (según corresponda la formulación del proyecto) o el Ordenador del Gasto y se requiera la contratación especial de un Operador Profesional de Congresos o Logístico especializado para la actividad, se podrá contratar bajo el mecanismo de comparación de cotizaciones, que prevé el presente Manual, sin consideración a la cuantía que regula el presente manual. Este operador podrá tener a cargo todo o en parte, las actividades del evento, de acuerdo con el diseño del mismo.

PARÁGRAFO TERCERO: Las órdenes de servicio se suscribirán por medios electrónicos, físicos o cualquier medio eficaz y seguro por el/la Representante Legal o por el ordenador del gasto, y bastará con el registro de proveedores ante la Dirección de Servicios Administrativos. Asimismo, teniendo en cuenta la complejidad de algunos bienes o servicios, se determinará la necesidad de solicitar garantías de acuerdo con el análisis de riesgos que deberá ser evaluado por la dependencia solicitante de la contratación en conjunto con la Dirección de Estructuración Precontractual.

PARÁGRAFO CUARTO: Dada la naturaleza de las actividades que se pueden desarrollar en las compras logísticas, se podrán utilizar Órdenes de Servicio o Compra, o pago contra facturas, lo cual será decidido por el Ordenador del Gasto delegado para esta modalidad, atendiendo como criterio para ello la naturaleza, objeto, plazo y forma de cumplimiento. Sin embargo, será responsabilidad del/la Director(a) de Promoción y Mercadeo o el/la Director(a) de Competitividad, requerir por escrito a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual , a través de los mecanismos previstos para tales efectos, para obtener la asesoría dirigida a encontrar los instrumentos jurídicos de negociación más eficientes que en todos los casos permita la legalización inmediata del gasto, así como la constitución de los soportes adecuados para la realización de todos y cada uno de los pagos a que haya lugar, en la debida oportunidad. Este concepto u orientación jurídica se debe conceder por cualquier medio eficaz y en el término prudencial con la debida diligencia y oportunidad, sin que se paralice la actividad a realizar.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

PARÁGRAFO QUINTO: Para evaluar y decidir las necesidades de compra de alimentos (procesados, materias primas e insumos para su operación), se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: el presupuesto aprobado, el precio, el comportamiento en los servicios de eventos y refrigerios, los productos que se encuentran en el mercado, los productos locales de más fácil acceso, y el resultado de la aplicación y análisis de la encuesta de satisfacción y los requerimientos de las cartas de menú y eventos. Igualmente, se debe tener en cuenta que la compra se deberá realizar a un proveedor debidamente legalizado y autorizado para el suministro. En estos casos se podrá acudir a los pequeños empresarios, cooperativas, y demás proveedores, siempre y cuando estén debidamente legalizados.

PARÁGRAFO SEXTO: La gestión de compra de bienes se realizará bajo criterios técnicos, económicos, de calidad que permitan dar cumplimiento a los manuales y procedimientos dispuestos para el patrimonio autónomo, así como la normatividad aplicable al mismo; en la medida de lo posible se realizarán las compras directamente a los fabricantes o titulares de los bienes o servicios.

El área solicitante de la contratación será responsable de gestionar la compra de los bienes y/o servicios realizará un permanente seguimiento al cumplimiento de las condiciones comerciales establecidas en las negociaciones.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para efectos de lo señalado en el presente numeral y para aquellas ordenes de servicio que superen los 50 SMLMV, estas deberán ser aprobadas por el Comité de Contratación, de que trata el presente manual a la mayor brevedad posible, para lo cual puede citarse sesión extraordinaria y de manera virtual.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

3.10. Adhesión a Contratos y Procesos de Selección Liderados por el Administrador Fiduciario

Únicamente respecto a las contrataciones necesarias para el funcionamiento del Patrimonio Autónomo FONTUR y siempre que resulte favorable a los intereses del Patrimonio Autónomo por razones de costo beneficio, o economía de escala en el marco de su gestión contractual, el P.A. FONTUR podrá adherirse a contratos o procesos de selección que adelante el ADMINISTRADOR FIDUCIARIO del Patrimonio Autónomo, previa justificación de las áreas solicitantes, lo cual deberá constar dentro de la solicitud de contratación.

Para la adhesión a contratos o procesos de selección cuya cuantía supere los cincuenta (50) SMLMV (sin IVA), el área solicitante de la contratación deberá contar con la aprobación previa del Comité de Contratación, para lo cual deberán exponerse las razones y dejar evidencia del beneficio que representaría para el Patrimonio Autónomo.

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

3.11. Otras reglas comunes a los procesos de contratación del P.A. FONTUR

3.11.1. Causales de Rechazo de las Propuestas

Estas causales de rechazo deberán estar incluidas en todas las actuaciones contractuales, indistintamente de la cuantía y naturaleza del contrato, es así como el P.A. FONTUR rechazará las propuestas de los oferentes que se encuentren en las condiciones que a continuación se señalan:

a. El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, que no tenga Registro Nacional de Turismo o éste no se encuentre vigente, siempre y cuando esté obligado por ley a tenerlo para participar en el respectivo proceso.

b. El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, al que se le haya comunicado un incumplimiento del contrato por parte de la FIDUCIARIA vocera y administradora del P.A. FONTUR. Pasado un (1) año de la comunicación del incumplimiento leve, cesará esta causal. Pasados tres (3) años de la comunicación del incumplimiento grave, cesará esta causal.

   Esta causal de rechazo será aplicable y se extenderá a las personas jurídicas que dentro de su composición accionaria se encuentren miembros a los cuales se les haya comunicado algún incumplimiento contractual por parte del vocero y administrador del P.A. FONTUR.

c. Las personas naturales o jurídicas, en consorcio o en uniones temporales, que hayan sido seleccionados como contratistas para desarrollar un contrato de estudios y diseños, no podrán participar en el proceso de contratación de la obra o interventoría producto de estos estudios y diseños.

d. Cuando el oferente tenga la calidad sujeto pasivo de la contribución parafiscal para la promoción del turismo, y tenga pendiente la presentación y pago de las liquidaciones privadas de los trimestres legalmente exigibles, sin importar el servicio a contratar o la tipología u objeto contractual.

   Esta causal de rechazo no aplicará, cuando en las invitaciones se establezca que dichas liquidaciones privadas de la contribución pueden ser presentadas y pagadas en el término que establezca el P.A. FONTUR para la subsanación de las ofertas.

e. Las personas naturales o jurídicas, en consorcio o unión temporal, que en cualquier proceso de selección adelantado por el P.A. FONTUR dentro de los tres (3) años anteriores al proceso, y este se encuentre archivado, en el cual se les haya rechazado su propuesta como consecuencia de la presentación de información o documentación no veraz, contraria a la realidad, y frente a la cual

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

el Patrimonio Autónomo haya realizado la respectiva denuncia, con el propósito de obtener provecho en la evaluación y calificación de su propuesta.

Esta causal es aplicable debido a que los oferentes deben "ajustar sus comportamientos a una conducta honesta y leal, de manera que durante el proceso de selección ninguna de las partes incurra en error por causa de la otra".

f. Cuando el oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, o su representante legal, sean deudores por cualquier concepto, del P.A. FONTUR, de la Fiduciaria o de cualquier otro fideicomiso por ella administrado.

g. Cuando el oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, o su representante legal, actúe como contraparte en cualquier controversia de orden judicial o administrativa frente al P.A. FONTUR o FIDUCOLDEX.

h. El oferente, de forma individual, en consorcio o unión temporal, presente su propuesta estando en conflicto de interés, entendido por el mismo como aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial por motivos personales, económicos o familiares, en relación con la ejecución del Contrato que se pretende adjudicar. Se entenderá, que hay conflicto de interés respecto de las personas que:

- Hayan participado en la estructuración del Proyecto.
- Actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes.
- Sean empresas controladas en los términos del Código de Comercio colombiano por cualquier otro participante o por cualquiera de sus miembros.
- Dos o más proponentes se encuentren en un proceso de fusión o escisión, con alguno de los otros proponentes en este proceso.
- Quienes tengan operaciones entre partes vinculadas como proponentes. Debe entenderse como operaciones vinculadas aquellos negocios jurídicos que una sociedad celebra con aquellas personas que puedan tener alguna influencia determinante sobre negocios sociales, especialmente sus accionistas mayoritarios o sociedades sujetas al control del mismo mayoritario.
- Quienes se encuentren incursos en inhabilidades e incompatibilidades de acuerdo con lo señalado en la Constitución Política, la ley y el código de ética y buen gobierno.

i. Cuando se acredite el requisito con una auto certificación. Sin embargo, si se aporta el contrato y los documentos que se deriven del mismo, así como los pagos de seguridad social, esta se deberá tener en cuenta como requisito válido. Entiéndase por auto certificación, cuando es la misma empresa o grupo empresarial el que certifica su propia experiencia.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

j. Las demás señaladas en la invitación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Entiéndase por incumplimiento leve cuando el contratista haya incurrido en incumplimientos de obligaciones contractuales que no conlleven a la paralización del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por incumplimiento grave cuando el contratista ha incurrido en incumplimientos que conlleven a la paralización del contrato y que no permitan continuar con la ejecución del mismo e incurra en incumplimiento de su objeto y obligaciones contractuales.

3.11.2. Facultades del P.A. FONTUR

En el evento en que surjan circunstancias técnicas, administrativas o presupuestales que modifiquen la necesidad de la contratación, hagan inconveniente, innecesaria o impidan la contratación, el P.A. FONTUR se reserva el derecho de dar por terminado, suspender o aclarar el proceso de selección en el estado en que se encuentre incluso habiendo sido seleccionado, sin que ello traiga como consecuencia el pago de indemnizaciones a favor de los oferentes, condición que aceptan los proponentes con la sola presentación de la propuesta.

La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual deberá incluir esta condición en las invitaciones indistintamente del proceso de contratación, su naturaleza o cuantía.

Concordante con lo anotado, los procesos de contratación adelantados por el P.A. FONTUR no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio del P.A. FONTUR, la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo del P.A. FONTUR. Estas decisiones se informarán a los interesados o proponentes por el ordenador del gasto y/o funcionario del nivel directivo que designe o delegue en los procesos de contratación.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO IV – NEGOCIO JURÍDICO Y ETAPA CONTRACTUAL

4.1. Generalidades

Si bien los contratos celebrados por el P.A. FONTUR son regulados por el derecho privado, deben cumplirse requisitos o formalidades previas, tales como contar con la disponibilidad presupuestal, documento de solicitud de contratación y el proceso de selección según la modalidad que corresponda.

El P.A. FONTUR formalizará la contratación mediante la suscripción de un documento escrito denominado convenio, contrato, orden servicio, orden de compra, u otra, el cual deberá elaborarse en idioma castellano (español) y cumplir con las solemnidades exigidas por la ley. Adicionalmente, dicho formato deberá ajustarse a los términos y condiciones señalados en la solicitud de contratación y en la invitación a presentar propuesta, cuando esto sea procedente. El documento que perfecciona el negocio jurídico deberá ser remitido al ordenador del gasto (Gerente General o quien ostente tal calidad, por parte de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, con indicación de que cuenta con su visto bueno. Al tratarse de documentos electrónicos, previo a la suscripción por parte del representante legal, debe encontrarse en el flujo de aprobación la validación por parte de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.
Los negocios jurídicos se perfeccionarán con la firma del Cooperante o Contratista y del Representante Legal. Para su ejecución se deberá observar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el instrumento contractual, como por ejemplo y según corresponda: aprobación de las garantías, suscripción del acta de inicio siempre y cuando se requiera, entre otras condiciones.

Estos son requisitos de ejecución en el régimen privado de contratación sobre perfeccionamiento del contrato se perfeccionan con el acuerdo de voluntades y la firma de las partes. La constitución de las garantías en un requisito de ejecución del contrato y no de perfeccionamiento, el anticipo es un requisito para la ejecución del contrato y no de perfeccionamiento del contrato. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se requerirá la afiliación a la ARL, como requisito de ejecución.

En consecuencia, se perfecciona el contrato con el acuerdo entre las partes y la firma del negocio jurídico

Una vez suscrito por el representante legal, deberá ser retornado al/la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual vía correo electrónico o a través del sistema de gestión documental o de firma digital o electrónica dispuesto por el P.A. FONTUR, quien procederá a la numeración y registro en la base de datos que corresponda, así como la publicación en el sistema de gestión de proyectos y documental dispuesto por el P.A. y en la plataforma transaccional SECOP, o en la que haga sus veces.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Por otra parte, respecto de las contrataciones no adelantadas en el SECOP; estas deberán ser publicadas a más tardar al tercer (3) día hábil después de su suscripción dentro de la misma plataforma transaccional. Este mismo plazo aplica para el cargue en Salesforce y/o los aplicativos dispuestos por el P.A. FONTUR para la ejecución y seguimiento de sus proyectos.

4.2. Modalidades de Formalización

Una vez surtido el procedimiento de selección del contratista, el P.A. FONTUR procederá con la formalización del negocio jurídico a través de las siguientes modalidades:

4.2.1. Contrato

Es el documento suscrito por el contratista y por el Representante Legal, para la formalización y perfeccionamiento de la contratación de obras, bienes y servicios cuya cuantía sea superior a siete (7) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes incluido IVA, con excepción de lo previsto para la causal de compras logísticas.

Las estipulaciones de los Contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en la Ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Podrán incluirse las modalidades, condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, conforme a la autonomía de la voluntad, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la Ley, el orden público y las buenas costumbres. En dicho documento se consignarán, entre otras, las siguientes cláusulas:

A. **Objeto.** Debe corresponder al previsto en la solicitud de contratación y en la invitación que da lugar al mismo, cuando aplique.
B. **Plazo.** Este término debe estipularse en el contrato de manera clara, es decir, desde la fecha de inicio hasta la fecha de terminación del contrato.
C. **Valor,** que se expresará en pesos. Para valores en moneda extranjera, se deberá pactar claramente en la cláusula del contrato para el pago, qué tipo de cambio aplicará y en qué momento se liquidará, conforme a lo pactado en el respectivo contrato.
D. **Forma de pago**. La forma de pago se incorporará en las cláusulas del contrato. Se establecerán las circunstancias de modo tiempo y lugar para efectuar el pago. No se pactará el reconocimiento de pago de intereses. El pago siempre dependerá de la disponibilidad de caja que tenga el P.A. FONTUR y deberá cumplir con los requisitos y documentos soporte establecidos en el procedimiento de pagos del Patrimonio Autónomo.
E. **Obligaciones del contratista.** Estas deben ser claras, precisas y que tengan estricta relación con el objeto del contrato.
F. **Obligaciones del P.A. FONTUR.** Estas deben estar debidamente detalladas.
G. **Garantías**.
H. **Penalidades – sanciones y multas.**

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

I. **Las relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgos, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT– y FATCA,** a las cuales se somete y se obliga el contratista a la firma del contrato.
J. Las demás que sean necesarias, según la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO: Cuando se requiera una contratación reiterada de bienes y servicios, podrá suscribirse un contrato marco, independientemente de la cuantía de la contratación, con el fin de que toda provisión de los respectivos tipos de bienes y servicios quede regulada bajo un único documento.

4.2.2. Convenios

Corresponde al acuerdo de voluntades que suscriben las partes, son los documentos o actos jurídicos mediante los cuales se busca materializar o plasmar la articulación de esfuerzos de diferentes partes para conseguir un fin común a las mismas. Estos documentos se suscribirán, sin importar la cuantía, por el Representante Legal. En dicho documento se consignarán, entre otras, las siguientes cláusulas:

A. **Objeto.**
B. **Plazo.**
C. **Valor, que se expresará en pesos colombianos.**
D. **Aportes de las partes, en dinero y/o especie.**
E. **Forma de desembolso de aportes**. Se establecerán las circunstancias de modo, tiempo y lugar para efectuar el desembolso. No se pactará el reconocimiento de pago de intereses y siempre dependerá de la disponibilidad de caja que tenga el P.A. FONTUR.
F. **Compromisos de las partes.**
G. **Las relacionadas con el Sistema de Administración de Riesgos, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT– y FATCA, a las cuales se somete y se obliga el cooperante con la suscripción del convenio**.
H. El lugar de ejecución cuando se traten recursos de cooperación Internacional
I. Las demás que sean necesarias, según la naturaleza del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El P.A. FONTUR podrá aceptar otras modalidades para formalizar la contratación, formatos propuestos por terceros, como los contratos de adhesión, siempre y cuando no contraríen las reglas de este manual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por regla general, una persona natural o jurídica no podrá suscribir dos (2) o más negocios jurídicos con el P.A. FONTUR que tengan el mismo objeto. Excepcionalmente se podrá suscribir un segundo negocio jurídico con dicha persona para desarrollar el mismo objeto siempre que tengan diferentes tiempos de ejecución, es decir que el primer negocio haya terminado para empezar el segundo, y que el supervisor o interventor del mismo haya certificado el cumplimiento y/o recibido a satisfacción del primero.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Lo anterior siempre y cuando no contravenga lo regulado en el presente manual y que se trate de recursos de cooperación, ayudas o en los que no se comprometan recursos del P.A. FONTUR y que, en caso de ser así, el cooperante o quien se suscriba el convenio realice un aporte en dinero con una participación mayoritaria.

4.2.3. Órdenes de servicio o de compras logísticas

Corresponde al documento que formaliza la aceptación de la oferta seleccionada en la modalidad de compras logísticas. Formará parte integral del negocio jurídico la oferta presentada junto con sus soportes.

Este documento será proyectado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual y suscrito por el ordenador del gasto o su delegado, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles desde su radicación sin observaciones en la referida Dirección.

4.3. Procedimiento de Legalización y Designación de Supervisión

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución correspondientes al negocio jurídico, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual informará al supervisor de su designación, indicando la fecha de cumplimiento de los requisitos, para que proceda a dar inicio al mismo.

Esta comunicación se remitirá vía correo electrónico o a través del sistema de gestión documental del P.A. FONTUR, así mismo deberá cargarse de manera simultánea en el sistema de gestión de proyectos o el que haga sus veces.

PARÁGRAFO: Una vez perfeccionados los negocios jurídicos, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual los registra en los aplicativos establecidos, afectando la disponibilidad presupuestal correspondiente, incluida dentro de la solicitud de contratación.

4.4. Modificación a los Documentos Contractuales

Los actos, convenios o contratos se podrán modificar según las necesidades del P.A. FONTUR. Toda modificación a los términos y condiciones iniciales del negocio jurídico se realizará de manera escrita.

Los contratos podrán ser modificados por solicitud de las partes, previo concepto del supervisor o interventor, previo visto bueno del Gerente o el/la directora(a) del área solicitante de la contratación, para el cabal cumplimiento de su objeto. Igualmente, se podrán efectuar adiciones al valor a que haya lugar, a fin de lograr la satisfacción del objeto contractual, cumplir con los objetivos del proyecto de inversión que le dio origen, siempre y cuando éstas no superen el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, allegando la correspondiente disponibilidad presupuestal. No obstante a lo anterior, los contratos de interventoría y supervisión externa podrán adicionarse sin el límite fijado en el presente aparte, previa presentación y justificación en debida forma por parte del Director del área solicitante y/o supervisor del negocio jurídico al Comité de Contratación y su correspondiente aprobación por parte del mencionado Comité.

Toda modificación a los contratos debe contar con la correspondiente justificación atendiendo los términos, plazos y condiciones que se establecen en el presente Manual y en el Manual de Supervisión del P.A. FONTUR.

La solicitud de modificación, adición, prórroga o suspensión deberá presentarse por parte del área solicitante a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia a la ejecución de la misma, acompañada de las justificaciones, soportes y evaluaciones respectivas para revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el manual y la revisión de la justificación de la modificación

Si se trata de aquellas modificaciones que deben ser llevadas ante el Comité de Contratación, conforme a lo previsto en el presente Manual, este plazo será de ocho (8) días hábiles.

Todas las modificaciones a los contratos, incluidas las suspensiones, prórrogas, adiciones, reinicios, deberán contar con visto bueno de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual para la suscripción del Ordenador del Gasto.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

4.5. Forma de pago o desembolso

El pago o desembolso se realizará de conformidad con la forma y condiciones señaladas en el contrato, convenio u orden de servicio o compra que se haya realizado, indistintamente de la forma de adquisición y siempre deberá ser aprobado por el Supervisor o Interventor, según corresponda. El P.A. FONTUR en atención a la modalidad de contratación, objeto, especificaciones técnicas o costumbre del mercado, podrá pagar el valor del contrato atendiendo alguna de las siguientes o formas o modalidades:

4.5.1. Pago Directo

El P.A. FONTUR podrá utilizar esta modalidad de pago en las solicitudes directas de bienes o servicios, contra la entrega del bien o servicio contratado, para lo cual bastará que el proveedor presente factura y ésta sea autorizada por el Ordenador del Gasto, previa verificación del bien recibido a satisfacción por el supervisor del P.A. FONTUR.

4.5.2. Pago Anticipado

En los negocios jurídicos celebrados por el P.A. FONTUR se podrán efectuar pagos anticipados hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del respectivo negocio

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

jurídico, los cuales deberán estar garantizados con la respectiva póliza, cuando:

A. El objeto de la contratación sea el alquiler de stands para la participación en ferias que se realicen en Colombia o en el exterior.
B. Se contraten conferencistas extranjeros.
C. Se celebren convenios con patrimonios autónomos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En este caso, se podrá prescindir de las garantías.
D. En las órdenes de servicio o compras de contrataciones logísticas, de que trata el presente manual.
E. Y en los demás que por la naturaleza de la contratación lo requieran, previa aprobación del Comité de Contratación.

PARÁGRAFO PRIMERO: El área solicitante de la contratación, en su solicitud deberá indicar y explicar las razones que justifiquen de conformidad con las prácticas del mercado, pactar en sus negocios jurídicos el pago anticipado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El área solicitante de la contratación, en la solicitud de contratación deberá justificar de manera adecuada la pertinencia o no de la constitución de garantías que amparen el pago anticipado de las contrataciones de que trata el presente manual cuando el referido pago anticipado no supere los veinticinco (25) SMLMV, en los demás casos será obligatoria la constitución de éstas.

4.5.3. Anticipo

El P.A. FONTUR podrá entregar anticipos al contratista cuando sea necesario para el adecuado cumplimiento del contrato. Podrá otorgar anticipos, entre otros, en los siguientes casos:

A. Si se requiere la importación de equipos o elementos.
B. Si se trata de un contrato de obra, el cual deberá destinarse a la ejecución del contrato en su totalidad.

Los anticipos se someterán a las siguientes reglas:

i. El monto del anticipo como regla general no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin IVA. Sin embargo, dependiendo del objeto del contrato y las circunstancias tecnológicas especiales y la ubicación del bien o servicio, este se podrá pactar hasta en treinta (30%) por ciento, siempre y cuando se trate de equipos importados y el jefe del área desde el punto de vista técnico o económico demuestre que obedece a situaciones excepcionales de costos, técnicamente o cualquier otro concepto o circunstancia debidamente justificable, previo concepto del comité de contratación y de la Dirección de Estructuración Precontractual.
ii. Deberá amortizarse completamente, de conformidad con los pagos pactados.
iii. Deberá estar garantizado con la respectiva garantía pactada.
iv. El P.A. FONTUR a través del supervisor o interventor designado o contratado,

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

según corresponda, deberá controlar su manejo.

v. Si el anticipo corresponde a una suma de dinero superior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes o circunstancias excepcionales, éste deberá administrarse a través de una Fiducia Mercantil o un patrimonio autónomo. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista.
vi. Si el anticipo corresponde a una suma de dinero inferior a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, para su administración se requerirá la constitución de una cuenta bancaria exclusiva. Lo anterior sin perjuicio del control que le corresponde a la supervisión o interventoría.
vii. Para el giro del anticipo el contratista deberá presentar el plan de inversión del anticipo, acreditar el contrato de fiducia mercantil o la apertura de cuenta bancaria exclusiva, según sea el caso. El contratista debe asumir con recursos propios, los costos de manejo de la entidad bancaria por el uso de la cuenta destinada para el manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo; así mismo el costo que cobre la entidad bancaria para manejo de banca electrónica. Dichos dineros deberán reintegrarse dentro de los treinta (30) días siguientes de mes ejecutado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los recursos del anticipo no se podrán destinar a cubrir gastos de legalización de contratos. En todo caso, el contratista podrá renunciar al desembolso de anticipo.

En caso de que el Contratista no destine los recursos para el bien o la obra de acuerdo con lo convenido, el P.A. FONTUR deberá iniciar un procedimiento de incumplimiento contractual, y podrá dar por terminado el contrato, salvo que el contratista devuelva los dineros o los invierta a la obra, bien o servicio contratado. Lo anterior sin perjuicio de la interposición de acciones de responsabilidad y otras de naturaleza administrativa y judicial que se consideren pertinentes.

En todo caso el P.A. FONTUR se reserva el derecho a continuar con la ejecución del contrato o darlo por terminado, previa garantía del debido proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La amortización del anticipo se hará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique. Es decir, se descontará de cada factura o documento equivalente de acuerdo con lo pactado con el contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: Es deber del contratista entregar al interventor o supervisor, según corresponda, dentro de los primeros quince (15) días calendario del siguiente mes ejecutado, con el fin de legalizar los desembolsos incurridos:

a. Relación detallada de gastos con soportes.
b. Extractos bancarios
c. Conciliación bancaria
d. Certificación bancaria de rendimientos (si procede).

Este informe debe venir suscrito por el revisor fiscal o el representante legal, junto con

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

el contador de la correspondiente empresa.

4.6. Ítems no previstos

Cuando se presenten circunstancias o eventualidades durante la ejecución del contrato en la que tengan que aprobarse ítems no previstos, estos deben ser revisados y aprobados por el interventor o supervisor, según corresponda, en un término de cinco (5) días.

Para su ejecución deberá suscribirse el correspondiente documento modificatorio del negocio jurídico, conforme a las reglas de este Manual y el Manual de Supervisión.

4.7. Garantías

En los procesos de contratación y negocios jurídicos suscritos por el P.A. FONTUR, se solicitará, atendiendo la cuantía y el tipo de contrato, las siguientes garantías con los valores y vigencias mínimas señalados a continuación:

Tabla 1. Garantías para los negocios jurídicos suscritos por el P.A. FONTUR.

GARANTÍAS Y AMPAROS	VALOR ASEGURADO MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
Garantía de Seriedad de la Oferta	Mínimo o por lo menos el 10% del valor del presupuesto del proceso.	Cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta
Garantía de cumplimiento		
Cumplimiento del contrato	Mínimo o por lo menos el 10% del valor del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Mínimo o por lo menos el 5% del valor del contrato. Tratándose de contratos con empresas de servicios temporales o en misión, este porcentaje debe corresponder mínimo al 15% del valor del contrato.	Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años mas
Calidad del bien o servicio	Mínimo o por lo menos el 20% del valor del contrato.	Un (1) año desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes o servicios suministrados. En los contratos de Interventoría la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la vigencia de la garantía de estabilidad de obra.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Buen manejo del anticipo y correcta inversión del anticipo	Igual al valor girado a título de anticipo	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
Devolución del pago anticipado	100% del valor que se haya girado a título de pago anticipado	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
Estabilidad y Calidad de la Obra	Mínimo o por lo menos el 30% del valor del contrato	Cinco (5) años desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción. Se podrá aceptar una vigencia inferior, previa justificación técnica, sin que sea menor a tres (3) años.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual		
Responsabilidad Civil Extracontractual	Mínimo o por lo menos el 20% del valor del contrato	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses mas

En la solicitud de contratación se determinarán conforme al análisis de riesgos, las garantías solicitadas para el respectivo negocio jurídico, los amparos y los montos requeridos.

Las garantías solicitadas se expedirán en formato para particulares, no obstante, los riesgos relacionados con la ejecución del contrato se podrán amparar mediante cualquier mecanismo de cobertura de riesgo tales como la Garantía Bancaria, Fiducia en Garantía, Garantía personal a través de pagaré con carta de instrucciones, entre otras, sin perjuicio de lo que se pacte en el convenio o contrato según la solicitud de contratación, la costumbre mercantil o la conveniencia para el P.A. FONTUR.

El monto total de las pólizas no podrá exceder el valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso de adquisición de equipos tecnológicos, la garantía no podrá extenderse a más del tiempo de vida útil o como máximo dos (2) años, en virtud de los avances tecnológicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trate de pólizas internacionales, se deberá acoger a los porcentajes contemplados en el país de origen con mínimo del quince por ciento (15%) cuando hacen referencias a cláusulas penales.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se trate de licenciamientos y la compra que se le realiza al fabricante, se debe tener en cuenta las políticas y condiciones del mismo legalmente autorizado, siempre y cuando garantice y/o responda por la garantía del bien y este legalmente constituido en Colombia. En caso de que se trate de proveedor o intermediario se debe solicitar pólizas con los porcentajes que se fije por el P.A. FONTUR, teniendo en cuenta el riesgo del bien y su valor asegurado o de acuerdo con las políticas de la aseguradora.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

PARÁGRAFO CUARTO: Los valores asegurados en el presente título de "suficiencia de garantías", pueden varias de acuerdo con el riesgo que se presente para cada contrato, así como el valor asegurado del mismo o políticas que tenga la compañía de seguros a nivel nacional o internacional, según el caso.

4.7.1. Excepciones a solicitar garantías

Será potestativo del P.A. FONTUR prescindir de la solicitud de garantías en los siguientes casos:

A. Cuando el valor del contrato se paga en un único pago contra la prestación del servicio o entrega del bien contratado.
B. Cuando se trate de contratistas extranjeros, que no cuenten con sucursal en Colombia, siempre que el contrato se ejecute en el exterior y éste se pague contra la prestación del servicio o entrega del bien contratado.
C. Cuando el contrato es a título gratuito.
D. Cuando el objeto del convenio o contrato no requiere entrega de recursos del P.A. FONTUR.
E. En aquellos eventos en que se suscriban contratos o convenios con entidades públicas, con organismos multilaterales o con comunidades, éstos últimos conforme a la definición prevista en el presente Manual.
F. Cuando se trate de órdenes de compra o de servicios celebrados en desarrollo de la causal de compras logísticas que no superen el valor de veinticinco (25) SMLMV.

PARÁGRAFO: Siempre que se prescinda de la exigencia de garantías, en la solicitud de contratación deberá realizarse la correspondiente justificación.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO V – ACLARACIONES, CORRECCIONES Y ALCANCES

Cuando se trate de aclaraciones y estas no impliquen modificaciones sustanciales del contrato, bastará documento "Fe de Erratas" suscrito por el Director(a) de Gestión Contractual y Postcontractual y el Supervisor del Contrato, para aplicar los cambios a que haya lugar, tales como:

1. Aclaración, corrección o alcance de diferencias entre letras y números.
2. Aclaración, corrección o alcance de datos del documento de disponibilidad presupuestal
3. Aclaración, corrección o alcance de nombres y documentos de identidad.
4. Aclaración, corrección o alcance de datos, fechas, número para que coincidan con los contenidos en la documentación que hace parte integral de la propuesta.
5. Los demás que no afecten los elementos de la naturaleza.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO VI – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

6.1. Incumplimientos leves, graves y su aplicabilidad en la gestión contractual del P.A. FONTUR

Este capítulo trata sobre el incumplimiento leve y el incumplimiento grave, los cuales se desarrollarán con la finalidad de precisar los conceptos y establecer su mecanismo administrativo de sanción.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la reparación de los perjuicios causados por el incumplimiento total o parcial, el P.A. FONTUR podrá pactar cláusulas conminatorias, sancionatorias e indemnizatorias y descuentos. Por ende, con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad de las partes, ante la mora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, previa autorización de este y agotado el requerimiento escrito al contratista de las razones del incumplimiento, podrá:

- Aplicar las cláusulas penales de carácter conminatorio, sancionatorio e indemnizatorias, mediante la efectividad y exigibilidad de las garantías otorgadas.
- Hacer compensaciones o descuentos para el reconocimiento del pago por mayor permanencia o actividad de la Interventoría pactadas de mutuo acuerdo.

6.1.1. Incumplimientos Leves

Son los incumplimientos contractuales atribuibles al contratista que se presentan durante el plazo de ejecución del contrato con un carácter subsanable, que no afectan gravemente la continuidad contractual, pero que pueden causar retardos injustificados o cuando se incumplen actividades subsidiarias de la actividad principal que no permiten la debida vigilancia y corroboración del cumplimento del objeto contractual.

El P.A. FONTUR, con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, y de acuerdo con lo establecido en el presente Manual, podrá adelantar el proceso de incumplimiento leve del contrato, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

6.1.1.1. Acuerdos de servicios

El P.A. FONTUR en los contratos y en los procedimientos de selección de contratistas que adelante, se pactarán niveles o acuerdos de servicios que permitan medir y controlar la ejecución contractual de los servicios contratados. En el evento que el Contratista incumpla, de manera injustificada (imputable al contratista), en dos (2) ocasiones continuas o discontinuas el acuerdo de servicio pactado, el P.A. FONTUR procederá con el cobro de una suma que no podrá ser inferior al cero punto uno por ciento (0.1%) ni superior al cinco por ciento (5%) el cual podrá incrementarse hasta un 10% de acuerdo con el valor del contrato en atención al grado de afectación de la ejecución del negocio jurídico.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Para lo anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

A. Todas las actuaciones que debe llevar a cabo el supervisor y/o interventor del contrato deberán efectuarse dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato e inmediatamente después que se evidencie el incumplimiento o retardo contractual, garantizando el derecho de defensa y debido proceso del contratista.

B. Los acuerdos o niveles del servicio se pactarán en documento contractual separado que se anexarán al contrato correspondiente, y sus lineamientos generales deberán estar previamente incorporados en los términos de la invitación a contratar. La modificación de los acuerdos de servicio se realizará mediante un otrosí y deberá contar con el aval del solicitante de la contratación, debidamente justificada.

C. Si el supervisor o interventor identifica que existe un incumplimiento en los acuerdos de servicios pactados por causas no imputables al contratista, identificará las acciones de mejora o correctivas y verificará la necesidad de modificar las condiciones pactadas en los acuerdos de servicio del contrato. El supervisor evaluará y verificará las circunstancias expuestas y solicitará a través de la Dirección de Estructuración Precontractual la realización del documento de modificación u otrosí al contrato a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, o al área correspondiente en caso de ser procedente.

D. Si el supervisor o interventor del contrato identifica que el incumplimiento en los acuerdos de servicio es por hechos imputables al contratista, deberá remitir al contratista un requerimiento por escrito, mediante el cual: **(i)** informará dicha situación, **(ii)** indicará las acciones de mejora o correctivas necesarias y **(iii)** establecerá el término dentro del cual se deben realizar dichas acciones por parte del contratista para solucionar el presunto incumplimiento. De dicho requerimiento deberá dar traslado al área técnica responsable del contrato y remitir copia de dicho informe a la Fiduciaria Vocera y Administradora del P.A. FONTUR y a la Compañía Aseguradora correspondiente.

E. Recibida la respuesta del contratista, el supervisor o interventor deberá realizar seguimiento estricto a las acciones de mejora, así como las acciones correctivas planteadas e informarlas en forma semanal al Ordenador del Gasto del P.A. FONTUR.

F. Si a pesar de las acciones de mejora y correctivas planteadas en el requerimiento, persiste el incumplimiento de los acuerdos de servicio pactados, el supervisor o interventor deberá expedir informe en el cual comunique al contratista a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, y a la Dirección Financiera, la procedencia de realizar el descuento respecto de la contraprestación a que tiene derecho el contratista, en los términos pactados en el contrato, conforme a los acuerdos de servicios. Igualmente, de dicho informe remitirá copia a la Fiduciaria Vocera y Administradora del P.A. FONTUR y a la Compañía Aseguradora. Dicho informe,

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

deberá ser suficientemente descriptivo frente a los hechos y circunstancias que originaron el incumplimiento y/o retraso de los acuerdos de servicio.

G. El Representante Legal ordenará a la Dirección Financiera realizar el descuento, previa autorización, lo que se incluirá en las cláusulas del contrato y se realizará en la remuneración del contratista, en el porcentaje indicado por el supervisor o interventor, este documento será preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual. Esta cláusula se deberá incluir en todos los contratos que suscriba el P.A. FONTUR para que se entienda como una obligación entre las partes y una autorización expresa del contratista.

H. Dado el caso en que el contratista no tenga saldos pendientes o no proceda con cobros posteriores a la imposición de la sanción, que permitan la compensación de esta, el supervisor del contrato deberá notificar de esta situación a la Fiduciaria Vocera y Administradora del P.A. FONTUR, para que ésta proceda con la reclamación ante la jurisdicción correspondiente.

I. El contratista deberá presentar, para aprobación de la interventoría o del supervisor cuando sea el caso, un plan de mejoramiento que permita normalizar la ejecución contractual. La interventoría o la supervisión, según sea el caso, realizarán el correspondiente seguimiento e informarán de manera permanente al/la Director (a) del área correspondiente.

6.1.1.2. Apremios contractuales

En los contratos se pactará cláusulas de apremio contractual. En el evento que el Contratista incumpla las actividades contractuales, de manera injustificada (imputable al contratista), el P.A. FONTUR procederá con aplicación de la sanción estipulada en la respectiva cláusula, el grado de sanción deberá ser proporcional al grado de incumplimiento del negocio jurídico.

Para lo anterior se seguirá el siguiente procedimiento:

A. Todas las actuaciones que debe llevar a cabo el contratista deberán efectuarse dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato.

B. El supervisor o interventor del contrato, según corresponda, deberá remitir al contratista informe detallado explicando los hechos y razones que sustentan el presunto incumplimiento, y otorgando un plazo prudencial de cinco (5) días hábiles para que el contratista se pronuncie, y si lo estima conveniente, plantee fórmulas de subsanación del incumplimiento. De dicho requerimiento deberá dar traslado al área técnica responsable del contrato y remitir copia de dicho informe a la Fiduciaria Vocera y Administradora del P.A. FONTUR y a la Compañía Aseguradora correspondiente.

C. Una vez recibida la respuesta del contratista, el supervisor o interventor evaluará la

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

respuesta o fórmulas de subsanación propuestas del contratista, emitiendo un concepto de aceptación o no de la misma. Sí el supervisor acepta la fórmula de subsanación deberá realizar seguimiento a la misma. La respuesta deberá ser comunicada al contratista, al Gerente General del P.A. FONTUR, Ordenador del Gasto, y a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

D. Si el concepto del supervisor o interventor es negativo, o sí el contratista incumple la fórmula de subsanación propuesta por él y aceptada por la supervisión o interventoría, generado la continuidad del incumplimiento o retardo contractual, la supervisión o interventoría deberá comunicar dicha circunstancia, detallando los hechos generadores del incumplimiento, cláusulas incumplidas por el contratista y la tasación del perjuicio causado por el incumplimiento contractual. Dicho informe deberá remitirlo al contratista, al solicitante de la contratación, al Ordenador del Gasto y a la Fiduciaria Vocera y Administradora del P.A. FONTUR.

E. Después de recibir el informe definitivo de supervisión o interventoría por el incumpliendo contractual, el P.A. FONTUR podrá imponer la multa de que trata esta cláusula si lo considera conveniente, por lo cual remitirá copia del informe definitivo de supervisión o interventoría, a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual quien, con base en el informe preparará documento en el que se impondrá y notificará el apremio impuesto.

F. En virtud del incumplimiento del contratista se hará efectiva la cláusula penal que se incorporó en el contrato y debe descontarse, junto con la sanción pecuniaria impuesta por la Organización.

G. El representante legal u ordenador del gasto, solicitará a la Dirección Financiera dentro del documento preparado por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual realizar el descuento en la remuneración del contratista, en el porcentaje indicado por el supervisor o interventor.

H. Dado el caso en que el contratista no tenga saldos pendientes o no proceda con cobros posteriores a la imposición de la sanción que permitan la compensación de la misma, el supervisor o interventor del contrato deberá notificar de esta situación a la Dirección Jurídica y de Defensa Judicial del Patrimonio Autónomo, para que ésta proceda con el proceso de cobro ante la jurisdicción correspondiente.

I. El contratista deberá presentar, para aprobación de la supervisión o la interventoría, cuando sea el caso, un nuevo plan de subsanación que permita normalizar la ejecución contractual. La supervisión o la interventoría, según sea el caso, realizarán el correspondiente seguimiento. Este plan de subsanación se debe presentar en el término de cinco (5) días por el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la actuación del contratista es concurrente por más de una vez en un mismo contrato, el supervisor o interventor, deberá acogerse a uno solo, si adelanta los dos deberán ser en tiempos distintos y por hechos diferentes. En este caso,

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

el supervisor o interventor deberá informar por escrito o cualquier medio idóneo en forma oportuna la situación para que se proceda en forma oportuna por el P.A. FONTUR.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Incumplimientos leves que trata el presente Manual, se adelantan única y exclusivamente para instar el cumplimiento contractual, buscando así la normalización de la ejecución contractual.

PARÁGRAFO TERCERO: El contratista en forma individual, en consorcio o unión temporal al que se le comunique un incumplimiento leve, quedará imposibilitado para ejecutar nuevos contratos por un periodo de dos (2) años contado después de la notificación del Incumplimiento. Esta restricción se hará extensiva a los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y las empresas que los conforman, así como a los representantes legales del proponente singular.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

6.1.1.3. Apremios conminatorios contractuales de obra

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y en desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad privada, el Patrimonio Autónomo incluirá una cláusula dentro del contrato de obra, mediante la cual el contratista se sujeta, acepta y autoriza, que en caso de falta de cumplimiento total o parcial de las obligaciones a su cargo previstas contractualmente, "El Contratante", a título de apremio conminatorio, adelante las acciones pertinentes para el cobro y reconocimiento efectivo del valor que se adeude por este concepto, lo cual incluye, sin limitarse a ello, la deducción de los saldos a favor del "Contratista" o de cualquier suma que le fuere adeudada por éste.

El apremio procede cuando no se cumplen las obligaciones contractuales pactadas, en los eventos de entrega de actividades no ajustadas a los requerimientos o especificaciones establecidos en el Contrato o en los documentos de este; o se realice o ejecuten de manera diferente a la contratada o fuera de los plazos previstos en el Contrato o en la ley, según sea el caso.

6.1.1.4. Apremio conminatorio frente a la entrega a satisfacción de los estudios y diseños en el plazo establecido

En caso de retraso en la entrega a satisfacción de la revisión y/o ajuste y/o actualización y/o modificación y/o complementación de estudios y diseños existentes, se aplicará un apremio de hasta el diez por ciento (10%) sobre el valor de la utilidad del contrato.

6.1.1.5. Apremio conminatorio frente cronograma detallado de obra

En caso de incumplimiento frente a las metas establecidas en los planes de contingencia, que sean solicitados y aprobados por la Interventoría durante la ejecución de Contrato frente a atrasos superiores al cinco por ciento (5%) en el Cronograma detallado de obra, se procederá a imponer un apremio que será de hasta el diez por ciento (10%) sobre el valor de la utilidad del Contrato.

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

6.1.1.6. Apremio conminatorio frente a las demás obligaciones del contratista

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas se impondrá un apremio de hasta el uno por ciento (1%) sobre el valor total del Contrato.

6.1.1.7. Procedimiento para la aplicación de los apremios conminatorios contractuales

Para los efectos de la aplicación de los apremios conminatorios contractuales se surtirá el siguiente procedimiento:

i. El Interventor y/o supervisor del Contrato informará la situación de incumplimiento del Contratista a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

i. La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual comunicará por escrito al Contratista de la falta de cumplimiento de la obligación contractual, precisando su contenido y alcance y adjuntando el informe de incumplimiento.

ii. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del recibo de la comunicación, el Contratista podrá ejercer su derecho de réplica y contradicción respondiendo el presunto incumplimiento a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

iii. Una vez recibida la respuesta por parte del Contratista, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual trasladará la misma a la interventoría y o supervisión del proyecto del P.A. FONTUR. El interventor y/o supervisor analizará las explicaciones suministradas por el Contratista, y emitirá concepto técnico al que haya lugar.

iv. El interventor y/o supervisor del Contrato, luego de la revisión detallada de la respuesta del Contratista, comunicará a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual la procedencia o no de la efectividad del apremio, decisión que deberá estar debidamente justificada y deberá acompañarse de la tasación del apremio.

v. La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, y con base en el informe del interventor y/o supervisor preparará el documento en el que se comunique al Contratista la efectividad del apremio, la tasación de este y el periodo para el descuento respectivo. La mencionada comunicación será firmada por el representante legal del Patrimonio Autónomo.

Adicionalmente, dentro de los contratos cualquiera que sea su tipología, se incluirán, como mínimo, los siguientes parágrafos:

PARÁGRAFO PRIMERO: *Si no existen saldos a favor del CONTRATISTA para*

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

deducir las sumas que resulten de la aplicación de esta Cláusula, la CONTRATANTE en desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad privada, estará facultada para cobrar por vía ejecutiva su valor, para lo cual el CONTRATO junto con las comunicaciones a través de las cuales se agota el procedimiento previsto en esta Cláusula, prestarán mérito de título ejecutivo renunciando el CONTRATISTA al previo aviso y/o la reconvención judicial previa para constituirlo en mora.

Al hacer efectiva la deducción no se extinguirán las obligaciones emanadas del CONTRATO, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes.

***PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si durante el procedimiento establecido en esta cláusula el CONTRATISTA se pone en situación de cumplimiento, El CONTRATANTE no hará efectiva la deducción.*

***PARÁGRAFO TERCERO**: De conformidad con la Terminación Anticipada, en caso de que se configure más de un incumplimiento sucesivo el CONTRATISTA se sujeta, acepta y autoriza al CONTRATANTE a terminar anticipadamente el Contrato.*

6.1.2. Incumplimientos Graves

Son los incumplimientos que pueden llegar a impedir o impiden la ejecución contractual, donde se puede evidenciar una posible dificultad en la ejecución cabal del contrato, afectando gravemente los fines institucionales, así pudiendo retomar la necesidad por parte del P.A. FONTUR para poder ejecutar con un contratista diferente.

El incumplimiento grave se puede llevar a cabo sin haber realizado alguno de los procedimientos previos contenidos en el presente Manual, o si se adelantaron, si estos no lograron normalizar la ejecución contractual.

También se puede generar dentro del plazo de ejecución, o con posterioridad a este, donde se busca es la afectación de la cláusula contractual respectiva y la reclamación del seguro contractual, conforme al perjuicio demostrado.

6.1.2.1. Cláusula penal pecuniaria

En desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad privada, la Organización contratante incluirá una cláusula dentro de los contratos que en caso de que se ejerciere la terminación anticipada del contrato o condición resolutoria expresa reservada para el Contratante en desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad privada de las partes, o se configure una falta de incumplimiento parcial o definitivo del Contrato por parte del Contratista, éste conviene en pagar al CONTRATANTE, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato.

Dicha suma se imputará al monto de los perjuicios que sufra el Contratante, y su valor se podrá tomar directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere, para lo cual

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

el Contratista presta su autorización y se entiende conferida desde la suscripción o firma del presente Contrato por las Partes. Si esto no fuere posible, la Cláusula Penal Pecuniaria se cobrará por vía ejecutiva, para lo cual el Contrato prestará el mérito de título ejecutivo renunciando el Contratista al previo aviso y/o la reconvención judicial previa para constituirlo en mora.

La Cláusula Penal Pecuniaria aquí pactada no excluye la indemnización de perjuicios a cargo del Contratista, si el monto de éstos fuere superior caso en el cual el Contratante podrá acudir a la jurisdicción para obtener su pago.

6.1.2.2. Comunicación de Incumplimiento

En los contratos del P.A. FONTUR se pactarán cláusulas de incumplimiento contractual. En el evento que el Contratista incumpla las actividades contractuales, de manera injustificada (imputable al contratista), el P.A. FONTUR por medio de la Comunicación de Incumplimiento grave, informará al contratista de la aplicación de la sanción estipulada en la respectiva cláusula, y de la decisión de dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, con la finalidad de retomar la actividad por el P.A. FONTUR, y dar cumplimiento a la actividad institucional por medio de otro contratista.

El P.A. FONTUR, con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, y de acuerdo con lo establecido en el presente Manual, adelantará el procedimiento de incumplimiento grave del contrato, de acuerdo con las actividades que se enuncian a continuación.

6.1.2.3. Informe de Incumplimiento

Si se evidencia un incumplimiento grave o si a pesar de las acciones de mejora y correctivas planteadas de conformidad con el procedimiento indicado en el presente Manual, persiste el incumplimiento contractual, el supervisor o interventor deberá expedir informe de incumplimiento del cual deberá dar traslado tanto al área técnica responsable del contrato, sin perjuicio de observar lo señalado en el presente Manual. Dicho informe, deberá ser suficientemente descriptivo y detallado de manera comprobada frente al incumplimiento y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Hechos claros que generaron el incumplimiento.
2. Copia de los requerimientos efectuados al contratista mediante los cuales se solicitó el cumplimiento del contrato.
3. Descripción de las cláusulas y normas presuntamente incumplidas por el contratista.
4. Descripción del perjuicio y/o daño, y la tasación del valor de los mismos.
5. Al informe se deberán adjuntar todas las pruebas que se consideren pertinentes y que demuestren el presunto incumplimiento.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

6.1.2.4. Procedimiento para la declaratoria del incumplimiento

i. El Interventor y/o supervisor del Contrato informará la situación de incumplimiento del Contratista a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

ii. La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual comunicará por escrito al Contratista del incumplimiento del contrato, precisando su contenido y alcance y adjuntando el informe de incumplimiento.

iii. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del recibo de la comunicación, el Contratista podrá ejercer su derecho de réplica y contradicción respondiendo el presunto incumplimiento a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual.

iv. Una vez recibida la respuesta por parte del Contratista, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual trasladará la misma a la interventoría y/o supervisión interna o externa del negocio jurídico del P.A. FONTUR. El interventor y/o supervisor analizará las explicaciones suministradas por el Contratista, y emitirá concepto técnico al que haya lugar.

v. El interventor y/o supervisor del Contrato, luego de la revisión detallada de la respuesta del Contratista, comunicará a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual la procedencia o no de la declaratoria del incumplimiento, decisión que deberá estar debidamente justificada y deberá acompañarse de la tasación del incumplimiento.

vi. La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, y con base en el informe del interventor y/o supervisor preparará el documento en el que se comunique al Contratista la declaratoria del incumplimiento, la terminación anticipada del contrato. La mencionada comunicación será firmada por el representante legal del Patrimonio Autónomo.

Adicionalmente, dentro de los contratos cualquiera que sea su tipología, se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Todas estas actuaciones deberán comunicarse a la aseguradora y al contratista por parte del P.A. FONTUR a efectos de iniciar la reclamación ante la compañía de seguros para la reclamación e indemnización que se persiga, frente a los amparos establecidos en las pólizas.

B. Al contratista que en forma individual o en consorcio o unión temporal, se le comunique un incumplimiento grave, quedará imposibilitado para ejecutar contratos con FONTUR, por un periodo de tres (3) años contados después la notificación de Incumplimiento. Esta restricción se hará extensiva a los representantes de los consorcios y uniones temporales y representantes legales de las empresas que los conforman, así como a los representantes legales del proponente singular.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Finalmente, dentro de la cláusula de incumplimiento de los contratos suscritos desde el P.A. FONTUR, se incluirán, como mínimo, los siguientes parágrafos:

> ***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *Si no existen saldos a favor del CONTRATISTA para deducir las sumas que resulten de la aplicación de esta Cláusula, la CONTRATANTE en desarrollo del principio de la autonomía de la voluntad privada, estará facultada para cobrar por vía ejecutiva su valor, para lo cual el Contrato junto con las comunicaciones a través de las cuales se agota el procedimiento previsto en esta Cláusula, prestarán mérito de título ejecutivo renunciando el CONTRATISTA al previo aviso y/o la reconvención judicial previa para constituirlo en mora.*
>
> *Por el hecho de hacer efectiva la deducción no se entenderán extinguidas las obligaciones emanadas del Contrato, ni se eximirá al CONTRATISTA de la indemnización de los perjuicios correspondientes.*
>
> ***PARÁGRAFO SEGUNDO:*** *De conformidad con la Terminación Anticipada, en caso de que se configure más de un incumplimiento sucesivo el CONTRATISTA se sujeta, acepta y autoriza al CONTRATANTE a terminar anticipadamente el Contrato.*
>
> ***PARÁGRAFO TERCERO:*** *Si durante el procedimiento establecido en esta cláusula el CONTRATISTA se pone en situación de cumplimiento, El CONTRATANTE no hará efectiva la deducción.*

Nota 1: La declaratoria de incumplimiento dentro de los contratos que suscriba el P.A. FONTUR que se refieran a las actividades de interventoría; dará lugar a la contratación directa de otra interventoría con las mismas o superiores calidades del interventor declarado incumplido.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

6.2. Declaratoria de siniestro de los contratos del P.A. FONTUR

Con ocasión de las situaciones jurídicas contenidas en el presente capítulo se hace necesario abordar el procedimiento de siniestralidad de las garantías que amparan las obligaciones de los contratos celebrados por el P.A. FONTUR.

Tabla 2. Procedimiento de siniestralidad.

ACTIVIDAD	DETALLE
Notificación al Contratista sobre el incumplimiento	El P.A. FONTUR, a través de la Dirección Jurídica y de Defensa Judicial, con el visto bueno de la Oficina de Gestión Contractual y Postcontractual notificará al contratista, previa instrucción y aval de la interventoría y/o supervisor del contrato, según el caso, la declaración de incumplimiento y activación de la garantía de cumplimiento que ampara el contrato.

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

ACTIVIDAD	DETALLE
Aviso de siniestro a la aseguradora	El P.A. FONTUR a través de la Dirección Jurídica y de Defensa Judicial, con visto bueno de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual pondrá en conocimiento del siniestro a la aseguradora correspondiente, el cual deberá contener, además, el informe del interventor y/o supervisor del contrato, según sea el caso, los perjuicios causados, la tasación de los mismos, y en general, todos los soportes que evidencien el incumplimiento referido. Por su parte, la aseguradora adelantará la evaluación respectiva y emitirá de manera oficial la respuesta a la entidad.

Recursos obtenidos del siniestro

Los recursos que hayan resultado de los procesos de reclamación ante las aseguradoras serán reinvertidos en el proyecto y serán recibidos en la cuenta que determine la Dirección Financiera del P.A. FONTUR.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO VII – ETAPA POSTCONTRACTUAL

Una vez finalizado el Convenio o Contrato se inicia la etapa post contractual, la cual culmina con la suscripción del Acta de Liquidación, Constancia de Archivo o Acta de Cierre, según sea el caso. En esta etapa se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la actualización de las garantías constituidas para amparar su ejecución a cargo del área ejecutora del proyecto, la que deberá preparar la documentación necesaria para presentar al área encargada de la elaboración y liquidación del contrato.

7.1. Liquidación

Concluida la ejecución del objeto y/o vencido el plazo señalado para su ejecución, las partes liquidarán de mutuo acuerdo el negocio jurídico mediante acta debidamente suscrita por las mismas, con el fin de hacer un balance económico, jurídico y técnico de lo ejecutado y establecer el grado de cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales pactadas. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Sin perjuicio de lo anterior, será potestativo del P.A. FONTUR prescindir del acta de liquidación en los siguientes casos:

A. El valor del convenio o contrato sea inferior a los cien (100) SMLMV, salvo que deban liberarse saldos del presupuesto.

B. Cuando se pacte un único pago dentro de la ejecución del contrato, contra el recibo de las obras, bienes o servicios contratados, salvo que deban liberarse saldos del presupuesto.

C. El objeto contratado corresponda a un contrato de ejecución instantánea (ej. compraventa, etc.) salvo que deban liberarse saldos del presupuesto.

La solicitud de liquidación la efectuará el supervisor o interventor a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, previo visto bueno del/la Directora(a) del área solicitante de la contratación, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la terminación del negocio jurídico, adjuntando el informe final de supervisión o interventoría, que deberá contener por lo menos: la ejecución financiera del contrato, los saldos a liberar (si hubiere lugar a ello), la manifestación del cumplimiento o no del objeto, de las obligaciones del negocio jurídico y, en particular, de las obligaciones en materia de pago de seguridad social y aportes parafiscales. Dicha solicitud junto a sus anexos se remitirá a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual, para la elaboración del Acta respectiva.

El P.A. FONTUR procurará liquidar los negocios jurídicos, en un plazo que se espera no supere los seis (6) meses contados a partir de la expiración del plazo contractual, vencido este plazo, se podrá realizar en cualquier tiempo la liquidación de forma bilateral o

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

unilateral, teniendo en consideración el término de caducidad de las acciones judiciales en materia contractual.

La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual será responsable de hacer seguimiento a la efectiva y oportuna liquidación de los negocios jurídicos que celebre el P.A. FONTUR, para ello deberá solicitar cada mes a las áreas la información y documentación de los contratos que hayan ejecutado y presentar informes periódicos ante la Gerencia General o la dependencia que se designe conforme a los procedimientos del Patrimonio.

PARÁGRAFO: En ningún caso el supervisor o interventor podrán adelantar la liquidación del contrato a su cargo, de manera autónoma, esta es una potestad del P.A. FONTUR, a través de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual o el área que se designe conforme a los procedimientos, para su revisión y posterior notificación o comunicación según el caso.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

7.1.1. Tipos de liquidación

A. **Acta de Liquidación Bilateral:** documento suscrito por las partes en el que se realiza un corte de cuentas, entre contratante y el contratista, con miras a finiquitar la relación jurídica obligacional, en donde así mismo se consignan los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

B. **Acta de Liquidación Parcial**: documento mediante el cual contratante y contratista, realizan un corte de cuentas parcial, entre otros, para liberar saldos al P.A. FONTUR y/o reintegrar recursos al cliente.

C. **Actas de Liquidación Parcial de Contratos Ejecutados a través de Actas u órdenes de Servicio (contratos marco):** procederá la liquidación parcial de los contratos ejecutados a través de actas de servicio siempre que:

   i. El contrato ejecutado a través de actas de servicio objeto de liquidación parcial deberá contar con las correspondientes actas de cierre del porcentaje de ejecución que se pretende liquidar.

   ii. Exista disponibilidad de recursos, de acuerdo con la fuente de origen, para realizar los pagos a que haya lugar.

   iii. Cumpla con los requisitos establecidos por la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual a través del procedimiento particular que para los efectos se expida.

D. **Liquidación Judicial:** La liquidación judicial procederá cuando las partes no hayan llegado a un acuerdo frente al balance final o corte de cuentas, evento en que la parte interesada podrá acudir a Juez natural del contrato, para que

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

mediante decisión judicial se efectúe la liquidación.

7.2. Acta de liquidación interna

Cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la liquidación bilateral de los negocios jurídicos, el P.A. FONTUR podrá suscribir un Acta de Liquidación Interna con el cumplimiento de lo siguiente:

A. Cuando el cooperante o contratista no concurra a la suscripción de la liquidación de mutuo acuerdo o no llegue a un acuerdo con el supervisor o interventor en relación con la ejecución contractual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al envío del documento de liquidación, el supervisor o interventor del negocio jurídico, con el visto bueno del/la Directora(a) del área solicitante de la contratación, remitirá con la solicitud de Acta de Liquidación Interna, a la FIDUCIARIA vocera y administradora del P.A. FONTUR un informe en el que se indiquen las circunstancias o hechos frente a los que no existió acuerdo con el contratista y sus soportes.

B. En el Acta de Liquidación Interna se expondrán las razones jurídicas, técnicas y financieras que impidieron la liquidación de mutuo acuerdo.

C. La Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual del P.A. FONTUR remitirá copia del acta de liquidación interna al contratista y a la compañía de seguros que expidió las garantías del negocio jurídico.

D. En el Acta de liquidación interna se deberá incluir que los recursos que se libren como consecuencia se destinarán a provisión de contingentes.

7.3. Constancia de cierre del expediente del negocio jurídico

En los eventos en que se haya superado el término de caducidad de las acciones judiciales y no se haya liquidado conforme a lo señalado en este capítulo, se procederá con la suscripción de la constancia de cierre del expediente del negocio jurídico, en el que se consignarán los hechos relevantes del mismo, la fecha de su terminación o vencimiento y su balance financiero. Este documento será el soporte para los trámites presupuestales y de gestión documental correspondientes. Esta constancia será suscrita por el Representante Legal del P.A. FONTUR.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de lo anterior, cuando a juicio de la supervisión o interventoría sea imposible técnica o jurídicamente la liquidación, la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual procederá con el cierre del expediente del negocio jurídico, previa emisión de concepto por parte de esa Dirección que así lo sustente con base en la información que para el efecto haya suministrado la supervisión y/o interventoría de dicho negocio jurídico.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

7.4. Constancia de no ejecución

Se elaborará Constancia de no ejecución para los Contratos y/o Convenios, en los casos en que no se hayan cumplido con los requisitos de ejecución para dar inicio al plazo establecido o que, habiéndose cumplido, no se haya ejecutado el objeto contractual por causas no imputables a las partes. Esta constancia se elaborará con base en los soportes técnicos, financieros y presupuestales suministrados por las Áreas correspondientes y será suscrita por el/la Directora(a) del área solicitante.

Para la contratación derivada, el/la Directora(a) del área informará a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual mediante Memorando Interno de la No Ejecución del Contrato.

7.5. Evaluación de proveedores y contratistas

Terminada la contratación o prestado el servicio, el área correspondiente a quien se le prestó el servicio o bien, deberá proceder, a más tardar treinta (30) días siguientes a la evaluación del proveedor o contratista, en el formato que para el efecto se defina, donde se califique la calidad, oportunidad y cumplimiento en el bien o servicio recibido.

Esta evaluación del proveedor deberá cargarse al Salesforce, de manera que sirva como soporte de certificaciones que solicite el proveedor o terceros interesados.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO VIII – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Las personas naturales y jurídicas que participen en los procesos de contratación del P.A. FONTUR, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes, restrictivas e informativas para Colombia y se les realizará el estudio de vinculación definido para los Terceros No Clientes, de acuerdo con lo establecido en la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y demás normas o circulares que la modifiquen o sustituyan, así como el procedimiento *PR-GAD-010 "Debida Diligencia para la Vinculación o Actualización de los Proveedores"* establecido por Fiducoldex, o aquel que se establezca de manera específica para el Patrimonio Autónomo, ejecutando los diferentes mecanismos de control implementados de acuerdo con los montos definidos para los diferentes procesos de contratación derivada y demás políticas SARLAFT que defina la Fiduciaria como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo FONTUR.

Si durante los procesos de vinculación de Terceros No Clientes se llegaran a presentar coincidencias en listas restrictivas, vinculantes o informativas, se deberá aplicar las directrices de subsanación y escalamiento definidas en el Procedimiento PR-GAD-010 "Debida Diligencia para la Vinculación o Actualización de los Proveedores", o aquel que se establezca de manera específica para el Patrimonio Autónomo de acuerdo con el monto del bien o servicio a contratar.

El proceso de conocimiento del cliente, el cual es extensivo a los proveedores y terceros no clientes, acorde con la normatividad vigente, así como la verificación en listas podrá ser adelantado por la Dirección de Servicios Administrativos de la Unidad de Gestión, una vez se haya definido e implementado el respectivo procedimiento. En este caso, esta área será responsable de ejecutar el proceso de verificación documental SARLAFT de todos aquellos terceros que pretendan establecer una relación comercial o contractual con el P.A. FONTUR. Asimismo, será responsable de emitir el concepto sobre las posibles alertas o coincidencias en listas que se identifiquen. En caso de evidenciar coincidencias con delitos asociados con LAFT deberá escalarlo al Oficial de Cumplimiento de Fiducoldex para su revisión y pronunciamiento en un término de dos (2) días hábiles. De la misma manera, la Dirección de Servicios Administrativos será responsable de comunicar e informar oportunamente a la Dirección SARO-SARLAFT de Fiducoldex los alertamientos presentados en el desarrollo de este proceso y en la actualización periódica de la información de los clientes. La Dirección SARO-SARLAFT adelantará los procesos de monitoreo para asegurar que se dé cumplimiento al procedimiento, lineamientos y controles establecidos.

El P.A. FONTUR, siguiendo con los lineamientos establecidos por la Fiduciaria, debe incorporar en los contratos o instrumentos que celebre, cláusulas de prevención de riesgos de LAFT, que faculten la finalización de los contratos u órdenes de servicio, cuando la contraparte, tercero o alguna de sus partes relacionadas estén registradas en

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

alguna de las listas vinculantes por parte de las autoridades competentes.

Teniendo en cuenta las políticas frente a los factores de riesgo SARLAFT definidas por la Fiduciaria, el P.A. FONTUR se abstendrá de vincular clientes o contrapartes que se encuentren reportados en listas vinculantes como es el caso de la ONU, las listas inhibitorias como es el caso de la OFAC (Office of Foreign Assets Control), las listas de terroristas de los Estados Unidos de América, lista de la Unión Europea de Organizaciones Terroristas y la lista de la Unión Europea de personas catalogadas como Terroristas, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de vigilancia y control como las superintendencias Financiera, de Sociedades, etc., por actividades que se puedan reputar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Asimismo, el P.A. FONTUR deberá abstenerse de vincular terceros no clientes o contrapartes cuya jurisdicción sea valorada como nivel de riesgo "Muy alto" o con las cuales no se puede operar, producto de la aplicación de la metodología de valoración de riesgo por jurisdicción internacional; la cual incluye los domiciliados en países o territorios no cooperantes o sancionados, según el FATF/GAFI, el Departamento del Tesoro o Departamento de Estado de los Estados Unidos.

En el mismo sentido, el P.A. FONTUR deberá abstenerse de vincular Terceros No Clientes o contrapartes para operaciones directas cuya actividad económica principal o secundaria (ingresos representativos dentro del total) sea valorada como nivel de riesgo de LA/FT "Muy alto".

Todo tercero no cliente deberá actualizar la información (Formulario y anexos) cada dos (2) años contados a partir de la fecha de confirmación (a través de correo electrónico) emitida por el área de Servicio al Cliente de la Fiduciaria o área responsable, el seguimiento a la actualización de la información será responsabilidad del área solicitante del P.A. FONTUR que esté gestionando el proceso de contratación, y adicionalmente, no se podrán suscribir contratos con terceros no clientes que no se encuentren creados y/o actualizados como tales, y/o que no tengan estudio SARLAFT vigente, de acuerdo con los lineamientos de FIDUCOLDEX.

Las Políticas SARLAFT pueden ser consultadas en el sistema o aplicativo dispuesto por Fiducoldex para tal fin, sin perjuicio de poder atender las consultas de los oferentes en las instalaciones de la Fiduciaria, con el propósito de orientar a los interesados en el diligenciamiento y acreditación de los documentos exigidos para tal fin.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

CAPÍTULO IX – DISPOSICIONES FINALES

9.1. Oponibilidad, vigencia, actualización y derogatorias del Manual de Contratación del P.A. FONTUR

El presente Manual de Contratación, rige a partir de su aprobación y es oponible a terceros una vez se surta la publicación correspondiente en la página web del P.A. FONTUR. El Manual será actualizado ante la necesidad del Patrimonio Autónomo, para lo cual se presentará la actualización ante el Fideicomitente quien, a su vez, emitirá su concepto de no objeción.

9.2. Criterios de interpretación del Manual

Las disposiciones de este Manual deberán ser interpretadas de manera integral y sistemática, en concordancia con las normas contenidas en el Código de Comercio, en el Código Civil y en las demás normas aplicables, sin perjuicio de aquellas que las modifiquen o sustituyan.

9.3. Divulgación

Los procesos de contratación del P.A. FONTUR sin perjuicio de las modalidades de contratación establecidas en este Manual se publicarán en el SECOP como Patrimonio Autónomo con régimen especial, por tratarse de un fideicomiso. Asimismo, dependiendo de la contratación, naturaleza, cuantía y objeto del proceso, el P.A. FONTUR deberá publicar sus procesos de contratación para el conocimiento del público en general y la participación de distintos oferentes, en distintos medios de comunicación, incluyendo redes sociales oficiales de P.A. FONTUR o divulgación del orden Nacional o Regional y Local.

9.4. Publicación del Manual de Contratación

El presente Manual estará a disposición del personal interno en la herramienta tecnológica para administración de documentos de su Sistema de Gestión de Calidad del P.A. FONTUR y para el público externo a través de su página web.

9.5. Actualización de Procedimientos Relacionados

Tanto la Dirección de Estructuración Precontractual, como la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual deberán realizar las actualizaciones normativas, doctrinales, jurisprudenciales y documentos asociados con el presente Manual de Contratación, previa aprobación de la Gerencia General, de conformidad con el régimen jurídico aplicable al P.A. FONTUR, sin perjuicio de los lineamientos o políticas que le corresponda emitir a la Gerencia General o al Fideicomitente.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Los procedimientos de contratación se establecerán en documentos asociados y sus modificaciones no implican la del Manual de Contratación. De igual manera, la Gerencia Jurídica y Secretaría General de la Fiduciaria a través de la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual deberá emitir los lineamientos para que se actualicen o ajusten los reglamentos, procedimientos o guías que se requieran para que la actividad contractual se desarrolle conforme a los sistemas de gestión y autocontrol aplicables al P.A. FONTUR.

9.6. Acuerdos de niveles de servicio

1) Etapa de planeación y estructuración precontractual

Acuerdo	Mínimo un 65% de los negocios jurídicos que hayan sido incluidos en la Plan Contratación del P.A. FONTUR, que surtieron la etapa de estructuración, cumplen con el tiempo máximo de 20 días hábiles, establecido en la sección 2.2 Planeación de contratación de los proyectos, del Manual de Contratación.
Unidad	Porcentaje
Medición	$\frac{Número\ de\ negocios\ jurídicos\ estructurados\ oportunamente}{Número\ total\ de\ negocios\ jurídicos\ incluidos\ en\ el\ Plan\ de\ Contratación} x100$ Oportunamente se entiende, que cumplen con el tiempo de estructuración inferior a 20 días.
Reporte	El reporte de la medición se realizará con periodicidad mensual, en el informe mensual a la supervisión del Contrato Fiduciario 413 de 2023.
Responsable	Dirección de Estructuración Precontractual / Direcciones técnicas para la Gestión de Proyectos / Unidad de Gestión Logística

2) Etapa contractual

Acuerdo	Mínimo un 65% de los negocios jurídicos que hayan sido perfeccionados, suscritos y liberados cumplen con el tiempo máximo de 4 días hábiles, para contratos y convenios luego de finalizado el proceso de selección o verificación de requisitos y 2 días hábiles para órdenes de servicio o de compra, establecidos en la sección 4.2. Modalidades de Formalización, del Manual de Contratación.
Unidad	Porcentaje

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

Medición	$\frac{Número\ de\ negocios\ jurídicos\ formalizados\ oportunamente}{Número\ total\ de\ negocios\ jurídicos\ previstos\ para\ formalizar} x100$ Oportunamente se entiende, que cumplen con el tiempo de perfeccionamiento luego de los procesos de selección (cuando aplique) y verificación de requisitos Para el cálculo de los negocios jurídicos se han de sumar contratos, convenios, órdenes de servicio o de compra; que se encuentren en proceso de formalización y que se hayan formalizado durante el periodo.
Reporte	El reporte de la medición se realizará con periodicidad mensual, en el informe mensual a la supervisión del Contrato Fiduciario 413 de 2023.
Responsable	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual / Direcciones técnicas para la Gestión de Proyectos / Unidad de Gestión Logística

3) Etapa postcontractual

Acuerdo	Mínimo un 40 % de los negocios jurídicos que hayan sido liquidados dentro del plazo previsto de seis (6) meses contados a partir de la expiración del plazo contractual, establecidos en la sección 7.1. Liquidación, del Manual de Contratación.
Unidad	Porcentaje
Medición	$\frac{Número\ de\ negocios\ jurídicos\ liquidados\ oportunamente}{Número\ total\ de\ negocios\ jurídicos\ previstos\ para\ liquidar} x100$ Oportunamente se entiende, que se liquiden en un plazo que se espera no supere los seis (6) Para el cálculo de los negocios jurídicos se han de considerar contratos y convenios que se encuentren en proceso de liquidación y que se hayan solicitado formalmente la liquidación en el periodo.
Reporte	El reporte de la medición se realizará con periodicidad mensual, en el informe mensual a la supervisión del Contrato Fiduciario 413 de 2023.
Responsable	Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual / Direcciones técnicas para la Gestión de Proyectos / Unidad Logística

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

9.7. Vigencia y aplicación

Los lineamientos contenidos en el presente Manual regirán a partir de su aprobación por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, conforme a las reglas previstas en el contrato fiduciario.

Los contratos terminados y en ejecución a la entrada en vigencia del presente manual, se regirán por las reglas establecidas en este instrumento.

Tratándose de procesos de selección que hayan iniciado en vigencia del anterior manual de contratación, continuarán bajo las reglas de aquel hasta su adjudicación.

En lo que refiere al procedimiento de liquidación de negocios jurídicos vigentes o terminados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente manual, les aplicará el procedimiento contemplado en el presente documento.

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

DOCUMENTOS Y FORMATOS ASOCIADOS		
CÓDIGO	**NOMBRE**	**RUTA DE CONSULTA Y DESCARGA**
M-GCO-002	Manual de Supervisión e Interventoría de Negocios Jurídicos del P.A. FONTUR	MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA
R-GCO-001	Reglamento del Comité de Contratación del P.A. FONTUR	Reglamento Interno del Comité de Contratación
P-GCO-001	Procedimiento de Elaboración y Seguimiento al Plan de Contratación	Elaboración y Seguimiento del Plan de Contratación
P-GCO-002	Procedimiento de Gestión Precontractual – Estructuración de Negocios Jurídicos	Gestión Precontractual – Estructuración de Negocios Jurídicos
P-GCO-003	Procedimiento de Gestión de la Contratación – Celebración de Negocios Jurídicos	Gestión de la Contratación - Celebración de Negocios Jurídicos
P-GCO-004	Procedimiento de Supervisión de Negocios Jurídicos del P.A. FONTUR	Supervisión de Negocios Jurídicos del P.A. FONTUR
P-GCO-005	Procedimiento para Liquidación y Cierre de Contratos	Liquidación y cierre de negocios jurídicos
P-GCO-006	Procedimiento de Contratación bajo la Modalidad de Invitación Abierta	Contratación bajo la Modalidad de Invitación Abierta
P-GCO-007	Procedimiento de Contratación bajo la Modalidad de Contratación Directa	Contratación bajo la Modalidad de Contratación Directa
P-GCO-008	Procedimiento para la Evaluación de Proveedores y Contratistas	
P-GCO-00X	Procedimiento de Contratación bajo la Modalidad de Invitación para Subasta	En construcción
P-GCO-009	Procedimiento de Contratación bajo la Modalidad de Compras Logísticas	Contratación bajo la Modalidad Compras Logísticas
P-GCO-00X	Procedimiento de Contratación bajo la Modalidad de Grandes superficies	En construcción
P-GCO-00X	Procedimiento de Contratación bajo la Modalidad de Comparación de cotizaciones	En construcción
P-GCO-012	Procedimiento de Modificaciones contractuales y otros	Modificaciones Contractuales y Otros

ANEXOS	
NÚMERO	**NOMBRE**
	No Aplica

CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	**VERSIÓN**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**
04 de febrero de 2025	01	Primera versión del documento
27 de agosto de 2025	02	Actualización de las secciones: • CAPÍTULO I - 1.11. Representación Legal y Ordenadores del Gasto • CAPÍTULO II - 2.5. Solicitud de Contratación • CAPÍTULO VI – 6.2 Declaratoria de siniestro de los contratos • Capitulo IV –4.4 Modificación a los documentos contractuales • CAPITULO I – Generalidades. (Subsección 1.12.1 Régimen e

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co

		inhabilidades e incompatibilidades) • Capítulo II – Etapa de Planeación y Estructuración Precontractual (2.6 Comité de Contratación) • Capítulo III – Modalidades de contratación para la selección o escogencia de contratistas (3.1.1. Evaluación de las Propuestas) por radicado MinCIT 2-2025-026457 con asunto "Aprobación cambios Manuales del P.A. FONTUR - Solicitud No. 2025- 029" que incluye lineamientos del fideicomitente sobre asignación y traslado de funciones a la Dirección de Gestión Contractual y Postcontractual e implementación otrosí 5.
1 de octubre del 2025	03	CAPÍTULO III Ajuste en la redacción para dar mayor claridad.
02 de enero de 2026	04	Actualización modificación otrosí No. 6 Contrato de Fiducia, en concordancia con la estructura orgánica del Patrimonio.
04 de marzo de 2026	05	Se modifican las modalidades de contratación por Invitación abierta y Comparación de Cotizaciones, así como lo correspondiente a la "Modificación de los Documentos Contractuales" en el sentido de eliminar la participación de la Dirección de Estructuración Precontractual de la etapa contractual. Se aclara la redacción del numeral "Conflicto de Interés" y lo correspondiente a la responsabilidad del trámite de creación y/o actualización de terceros en el marco del SARLAFT.

ROTULO DE APROBACIONES INTERNO	
ELABORÓ	**REVISÓ**
Félix Gonzalo Ojeda Mendoza	**Lida Afanador Tirado**
Director de Gestión Contractual y Postcontractual	**Gerencia de Jurídica y Secretaría General**

Sección exclusiva para el manejo de manuales del Contrato de Fiducia Mercantil:

ROTULO DE APROBACIONES EXTERNO	
REVISÓ (1ra versión del documento)	**APROBÓ**
Sesión de Comité Fiduciario realizado en fecha 26 de julio de 2024	Fideicomitente - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Acta Sesión No.09 de 2024	Oficio No. 2-2026-006553 radicado en fecha 04 de marzo de 2026

COPIA CONTROLADA PARA CONSULTA GENERAL

Calle 28 # 13 A 24 Edificio Museo Parque Central
Piso 6 Torre B Bogotá D.C.- Colombia
Pbx: 601 747 0909
www.fontur.com.co