

**MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO  
FONDO NACIONAL DE TURISMO – FONTUR**

---



**BOGOTÁ D.C., noviembre de 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>DEFINICIONES</b>  | <b>4</b>  |
| <b>CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES</b>  | <b>8</b>  |
| 1.1.    OBJETIVO   | 8         |
| 1.2.    ALCANCE  | 8         |
| 1.3.    NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DEL TURISMO - FONTUR  | 8         |
| 1.4.    RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN  | 9         |
| 1.5.    PRINCIPIOS ORIENTADORES  | 10        |
| 1.6.    REPRESENTACIÓN LEGAL Y ORDENADORES DEL GASTO   | 11        |
| 1.6.1.    REPRESENTACIÓN LEGAL   | 11        |
| 1.6.2.    ORDENACIÓN DEL GASTO   | 12        |
| <b>CAPÍTULO II – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS</b>                               | <b>13</b> |
| 2.1.    RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES  | 13        |
| 2.2.    CONFLICTO DE INTERÉS   | 13        |
| <b>CAPÍTULO III – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN</b>  | <b>15</b> |
| 3.1.    CONTRATACIÓN DIRECTA   | 15        |
| 3.2.    SOLICITUD DIRECTA DEL BIEN O SERVICIO  | 16        |
| 3.3.    COMPARACIÓN DE COTIZACIONES  | 17        |
| 3.4.    INVITACIÓN ABIERTA   | 17        |
| 3.5.    ESQUEMAS ASOCIATIVOS   | 19        |
| 3.6.    MECANISMOS PARA LA OBTENCIÓN DE CONDICIONES MÁS FAVORABLES   | 19        |
| 3.6.1.    SUBASTA INVERSA  | 19        |
| 3.6.2.    INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA  | 19        |
| <b>CAPÍTULO IV – REGLAS ESPECIALES DE LA INVITACIÓN</b>  | <b>22</b> |
| 4.1.    ETAPAS   | 22        |
| 4.2.    CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y PONDERACIÓN  | 22        |
| 4.3.    CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS  | 23        |
| 4.4.    FACULTADES DE FONTUR   | 24        |
| 4.5.    EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS   | 25        |
| 4.6.    COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN  | 25        |
| 4.7.    TERMINACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN   | 25        |
| <b>CAPÍTULO V – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO</b> | <b>27</b> |
| <b>CAPÍTULO VI – NEGOCIO JURÍDICO</b>  | <b>28</b> |
| 6.1.    GENERALIDADES  | 28        |
| 6.2.    MODALIDADES DE FORMALIZACIÓN   | 28        |
| 6.2.1.    CONTRATO   | 28        |
| 6.2.2.    CONVENIOS  | 29        |
| 6.3.    TÉRMINO DE EJECUCIÓN   | 30        |
| 6.4.    MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES  | 30        |
| 6.5.    FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO   | 30        |
| 6.5.1.    PAGO DIRECTO   | 30        |
| 6.5.2.    PAGO ANTICIPADO  | 31        |
| 6.5.3.    ANTICIPO   | 31        |
| 6.6.    CLÁUSULAS PENALES  | 32        |
| 6.7.    LIQUIDACIÓN  | 32        |

|  |  |           |
|--|--|-----------|
| 6.7.1.   | ACTA DE LIQUIDACIÓN INTERNA                              | 33        |
| 6.7.2.   | CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL NEGOCIO JURÍDICO | 33        |
| <b>CAPÍTULO VII – GARANTÍAS</b>                    |  | <b>34</b> |
| 7.1.   | GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA                        | 34        |
| 7.2.   | SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS                             | 34        |
| 7.3.   | EXCEPCIONES A SOLICITAR GARANTÍAS                        | 35        |
| <b>CAPÍTULO VIII – SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA</b> |  | <b>36</b> |
| 8.1.   | CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES                      | 36        |
| 8.1.1.   | DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES                              | 37        |
| 8.1.2.   | PROHIBICIÓN DE DELEGAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN      | 37        |
| 8.1.3.   | RESPONSABILIDADES DE LA SUPERVISIÓN Y LA INTERVENTORÍA   | 38        |
| <b>CAPÍTULO IX – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</b>   |  | <b>39</b> |
| 9.1.   | INCUMPLIMIENTOS LEVES                                    | 39        |
| 9.1.1.   | ACUERDOS DE SERVICIOS                                    | 39        |
| 9.1.2.   | APREMIOS CONTRACTUALES                                   | 40        |
| 9.2.   | INCUMPLIMIENTOS GRAVES                                   | 42        |
| 9.2.1.   | COMUNICACIÓN DE INCUMPLIMIENTO                           | 42        |
| 9.2.1.1.   | INFORME DE INCUMPLIMIENTO                                | 42        |
| 9.3.   | DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO                         | 43        |
| <b>CAPÍTULO X – DISPOSICIONES FINALES</b>          |  | <b>45</b> |
| 10.1.  | CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN DEL MANUAL                   | 45        |
| 10.2.  | DIVULGACIÓN  | 45        |
| 10.3.  | PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN                   | 45        |
| 10.4.  | RÉGIMEN DE TRANSICIÓN                                    | 45        |
| 10.5.  | VIGENCIA Y APLICACIÓN                                    | 45        |

## **DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones tienen el alcance que se define en este Manual de Contratación y en ausencia de léxico específico, se le dará el uso natural y obvio de esas expresiones, de acuerdo al idioma castellano (español).

**ACUERDOS MARCO DE PRECIOS:** El 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 su compromiso de 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.

**COMPRAS A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES:** Se refiere a la adquisición de bienes a través de Grandes Superficies, es decir, establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio y cuya cuantía en cada caso no supere los cincuenta (50) SMLMV.

**ADENDAS:** Documento por el cual **FONTUR** realiza modificaciones a los términos de referencia, en sus diferentes modalidades de selección.

**AUTONOMÍA DE LA VOLUNTAD:** **FONTUR** podrá escoger el tipo de contrato a celebrar, así como su alcance y su contenido de conformidad con la constitución, ley aplicable, orden público, interés general y el presente Manual de Contratación.

**COMUNICACIÓN DE LA SELECCIÓN:** Es aquel documento en el cual se materializa la decisión en virtud de la cual se determina la mejor propuesta, en consecuencia, el proponente seleccionado tiene la obligación de suscribir el contrato correspondiente.

**CONTRATISTA:** Será la persona con quien el Administrador del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se requiere para la consecución de la finalidad de la 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 **FONTUR** y/o con la Fiduciaria.

**CONTRATO MARCO:** Es 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**. 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 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 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:** El contrato es un acuerdo de dos o más partes para constituir, regular o extinguir entre ellas una relación jurídica patrimonial.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** El conflicto de intereses 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 cercanos<sup>1</sup>.

**CRONOGRAMA:** Documento en el cual **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.

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

**FIDUCOLDEX:** La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. es la Sociedad Fiduciaria legalmente constituida, que de conformidad con el Contrato de Fiducia Mercantil No. 137 de 2013, 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 nuevo administrador de **FONTUR**.

**FONTUR:** Patrimonio Autónomo de creación legal con personería jurídica, para el manejo de los recursos indicados en la Ley 300 de 1996, 1101 de 2006 y 1558 de 2012, cuyo Fideicomitente es el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**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 de **FONTUR** o externos contratados para tal fin.

**INHABILIDAD:** La inhabilidad es la circunstancia prevista en la Constitución o en la ley que imposibilita al aspirante o candidato a ser designado o elegido, según su caso, a desempeñar empleo público o a celebrar contrato, por carecer de aptitud jurídica para ello; es decir que la Constitución y/o la ley califica una situación determinada como de impedimento o de imposibilidad para ser designado o elegido en un cargo o para acceder a la contratación estatal.

**INCOMPATIBILIDAD:** La incompatibilidad es la situación de imposibilidad de coexistencia de dos actividades, que se desprende para quien ejerce actualmente un cargo o empleo público de

---

<sup>1</sup> Definición ajustada, tomada de la organización transparencia por Colombia contenida en la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector colombiano versión 2 - Departamento Administrativo de la Función Pública. Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

desarrollar otras actividades como la celebración de contratos o empleos de manera simultánea o paralela; y que de admitirse dicha coexistencia resultaría atentatoria del cumplimiento dedicado a los cometidos públicos propios del cargo, y al acceso en igualdad de condiciones a las oportunidades y beneficios públicos o privados. Esta situación de restricción por tanto se predica básicamente del servidor público y surgen por virtud y en razón del cargo o función, de la relación legal, reglamentaria o de servicio que vincula a un sujeto con el Estado.

**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 presente Invitación es ley para las partes.

**MODALIDADES DE CONTRATACIÓN:** Método por el cual se realiza la selección de proveedores de bienes y servicios de **FONTUR**. Las cuales se encuentran señaladas en el presente manual.

**NEGOCIO JURÍDICO:** Serán los contratos o convenios suscritos por el Representante Legal del Patrimonio Autónomo **FONTUR** o por los demás Representantes Legales de la Fiduciaria.

**ORDENADORES DEL GASTO:** Empleados de **FONTUR** y de la Fiduciaria que conforme a la reglamentación que expida el presidente de la Fiduciaria y/o el presidente de **FONTUR**, se encuentran facultados para la presentación de solicitudes de contratación y para autorizar erogaciones presupuestales con cargo a los recursos de **FONTUR**.

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

**PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación. Llevado a cabo el cierre y entrega de propuestas, la oferta es irrevocable.

**REPRESENTANTES LEGALES:** Empleado(s) que representa(n) y actúa(n) en nombre del Patrimonio Autónomo cuando se presente con su personería jurídica o en nombre de LA FIDUCIARIA, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – **FONTUR**, debidamente facultado por la Junta Directiva de la Fiduciaria e inscrito ante la Superintendencia Financiera, autorizado para comprometer a **FONTUR** ante terceros.

**RIESGO REPUTACIONAL:** Es la posibilidad de pérdida en que incurre una entidad 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 entidad 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.

**RIESGO OPERATIVO:** Es la posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.

**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 de **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.

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

**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.

**UNIÓN TEMPORAL:** Es la unión de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta, para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1. OBJETIVO**

El presente Manual establece los principios, lineamientos, directrices y responsabilidades, del proceso contractual, para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – **FONTUR**, con el fin de cumplir sus metas y objetivos institucionales.

### **1.2. ALCANCE**

El Manual establece el proceso contractual, comprendiendo todas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales para realizar la celebración de contratos Civiles y Mercantiles.

La ejecución contractual tendrá estrecha relación con la promoción, sostenibilidad, mercadeo competitividad e infraestructura turística, así como la contratación de los programas especiales asignados a **FONTUR** y acorde con las políticas de desarrollo turístico establecidas por el MinCIT.

Este documento está dirigido a todos los empleados encargados de adelantar los procesos de la contratación de **FONTUR**, en sus diferentes etapas, así como a proponentes, contratistas y público en general.

Se exceptúa del ámbito de aplicación del presente Manual, las contrataciones laborales para el funcionamiento de **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:

- A. Suscripción a revistas periódicos o cualquier tipo de publicación impresa o digital.
- B. Gastos notariales o judiciales, tales como: honorarios de árbitros o auxiliares de la justicia.
- C. Los que tengan reglamentación especial, tales como: operaciones realizadas por caja menor, gastos reembolsables, gastos de viajes y decisiones judiciales.
- D. Las contrataciones que adelante **FONTUR** para la administración y venta de bienes administrados por **FONTUR**.

### **1.3. NATURALEZA JURÍDICA FONDO NACIONAL DEL TURISMO - FONTUR**

La Ley 300 de 1996 creó el Fondo de Promoción Turística cuyos recursos se destinarán a la ejecución de los planes y programas de promoción y mercadeo turístico y a fortalecer y mejorar la competitividad del sector, con el fin de incrementar el turismo receptivo y el turismo doméstico.

El artículo 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.

Por su parte la Ley 1558 de 2012, en su artículo 21 cambió la denominación del Fondo de Promoción Turística que en adelante se denominaría FONDO NACIONAL DE TURISMO – **FONTUR** y ordenó su constitución como un Patrimonio Autónomo.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 1558 de 2012, modificado por el artículo 203 de la Ley 1753 de 2015, pertenecen a FONDO NACIONAL DE TURISMO los recursos señalados en el artículo 1 y 8 de la Ley 1101 de 2006, junto con los rendimientos financieros que se deriven del manejo de los mismos, y el recaudo del Impuesto al Turismo; adicionalmente el Ministerio de Comercio Industria y Turismo puede delegar en **FONTUR** la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Nacional para la infraestructura turística, promoción y la competitividad turística y para tal efecto los transfiere al Patrimonio Autónomo. En consecuencia, el FONDO NACIONAL DE TURISMO – **FONTUR**, a través de su administrador fiduciario, deberá administrar y ejecutar los recursos antes mencionados de conformidad con la política turística definida por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, con base en los proyectos aprobados por su Comité Directivo de conformidad con los señalado por el artículo 47 de la Ley 300 de 1996.

#### **1.4. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el Artículo 40 de la Ley 1450 de 2011, los procesos de contratación que adelante **FONTUR**, se someten a la legislación del Derecho Privado, así las cosas el régimen jurídico contractual de la entidad se fundamenta en el principio de la autonomía de la voluntad<sup>2</sup>, el cual optimiza las relaciones negociales, y es concordante con el artículo 1602 del Código Civil<sup>3</sup>, resaltando la concurrencia del principio antes mencionado con el de legalidad, que gobierna todas las actuaciones de la administración a fin de determinar el límite de la facultades y potestades que en el marco de los contratos celebrados puede ejercer la entidad, así como los principios rectores y parámetros que deben observarse en el ejercicio de la actividad contractual que desarrolla en ejecución de sus líneas de negocios mediante la celebración de contratos.

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.

Son aplicables al presente Manual de Contratación las normas del derecho privado, y en especial las siguientes:

1. Constitución Política de Colombia.
2. Código de Comercio.
3. Código Civil.
4. Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin que ello implique cambio de régimen jurídico.
5. Ley 2069 de 2020 en lo relacionado con los patrimonios autónomos y su reglamentación.
6. Código de buen gobierno de la FIDUCIARIA y que se refieren al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

<sup>2</sup> Las normas de derecho privado, régimen que se funda primordialmente en la autonomía dispositiva o negocial, entendida esta como el poder o facultad que el ordenamiento jurídico le reconoce a las personas para auto regular o disponer de su interés a través de actos o negocios jurídicos.

<sup>3</sup> Artículo 1602 Código Civil: “todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”.

7. Manual de supervisión de **FONTUR**.
8. Política Sarlaft de Fiducoldex.
9. Directivas que emita el Gobierno Nacional para patrimonios autónomos.

## 1.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

Las normas y procedimientos que establece el presente Manual se regirán por los siguientes principios:

- A. BUENA FE:** Es aquel que exige de los contratistas, oferentes, interesados, terceros y a **FONTUR** 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 y que, en la ejecución del contrato, cada parte pueda obtener la finalidad prevista al momento de iniciar el proceso contractual.
- 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 de **FONTUR**.
- C. ECONOMÍA:** Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con sano criterio de austeridad en medios, tiempo y costos. **FONTUR** no impondrá cargas económicas innecesarias a los interesados u oferentes dentro del proceso de contratación.
- D. EFICACIA:** **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 presenten, dentro de los procesos contractuales.
- E. EFICIENCIA:** Supone que la organización y la función administrativa de **FONTUR** estén diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas propuestas y asignados por el propio ordenamiento jurídico.
- F. 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 **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.
- G. IMPARCIALIDAD:** Los funcionarios de **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.
- H. PLANEACIÓN:** A todos los procesos de contratación que adelante **FONTUR**, les antecederá una debida planeación por parte del área técnica solicitante, con el fin de

contribuir en forma eficiente al cumplimiento de los objetivos trazados por los planes, programas del MINCIT y proyectos aprobados por el Comité Directivo de **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.

- I. PUBLICIDAD:** **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<sup>4</sup>, como entidad con régimen especial, los procesos de contratación que adelante.
- J. SELECCIÓN OBJETIVA:** **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.
- K. TRANSPARENCIA:** Las propuestas se seleccionarán de manera objetiva, garantizando un trato igual a todos los oferentes, por lo que **FONTUR** dejará 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.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En las contrataciones que realice **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. Para efectos de la priorización a que se refiere el presente párrafo, se definirán mecanismos de desempate en el caso de las invitaciones abiertas.

## **1.6. REPRESENTACIÓN LEGAL Y ORDENADORES DEL GASTO**

### **1.6.1. Representación Legal**

La representación legal del patrimonio autónomo **FONTUR**, corresponde al empleado designado 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

---

<sup>4</sup> Sistema de Electrónico de Contratación Pública.

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.

### **1.6.2. 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. Representante Legal de la FIDUCIARIA para los asuntos del Patrimonio Autónomo Fondo Nacional de Turismo – **FONTUR**, sin límite de cuantía.
- B. El Vicepresidente de Negocios Especiales de FIDUCOLDEX S.A., sin límite de cuantía.
- C. Los demás empleados que determine el presidente de FIDUCOLDEX S.A. y 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.

### **1.7. COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

**FONTUR** tendrá un comité de contratación cuya finalidad será recomendar la publicación de las invitaciones previstas en el numeral 3.4, así como la aprobación de compras logísticas señaladas en el numeral 3.7 cuya cuantía supere los 50 SMLMV.

El comité estará conformado por:

- a. Gerente General de FONTUR o su delegado.
- b. Director(a) Jurídico o quien haga sus veces.
- c. Director(a) Legal o quien haga sus veces.
- d. Director(a) de Análisis y seguimiento o quien haga sus veces.
- e. Director(a) de Negocios Especiales de Fiducoldex S.A.
- f. Ordenador del Gasto, según corresponda, y de conformidad con los manuales para el efecto.
- g. Director(a) de Auditoría o quien haga sus veces.

El comité estará presidido por el Gerente General de FONTUR o su delegado y la secretaría técnica será ejercida por el Director(a) Legal o quien haga sus veces. El comité se dará su propio reglamento para su correcto funcionamiento.

## **CAPÍTULO II – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS**

Las inhabilidades e incompatibilidades son limitaciones a la capacidad de contratación de las personas y son taxativamente establecidas por la constitución y la ley, las cuales **FONTUR** respetará y acogerá para efectos de la contratación.

### **2.1. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Pueden celebrar negocios jurídicos con **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 de **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 1993, la Ley 1474 de 2011 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 Legal de **FONTUR**, ubicada en la carrera 7 No. 26 – 20 piso 7 de Bogotá D.C., cuando tenga alguna duda o sospecha que él o un tercero puedan estar incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés señaladas en las disposiciones antes mencionadas.

En todos los contratos que se suscriban se incluirá una causal en la que se estipule que el contrato se dará por terminado por parte de la FIDUCIARIA que actúe como vocera del Patrimonio Autónomo **FONTUR**, en caso de incurrirse en una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés no advertida al momento de contratar o corresponda a un hecho sobreviniente. **FONTUR** excepcionalmente podrá autorizar la cesión del contrato, 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, **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 contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, salvo en los casos autorizados por la ley.

### **2.2. CONFLICTO DE INTERÉS**

El conflicto de intereses 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 cercanos<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Definición ajustada, tomada de la organización transparencia por Colombia contenida en la Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector colombiano versión 2 - Departamento Administrativo de la Función Pública. Link: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36031014/36151539/Guia-identificacion-declaracion-conflicto-intereses-sector-publico-colombiano.pdf/81207879-d5de-bec7-6a7e-8ac1882448c2?t=1572381672818>

Los empleados o terceros que intervengan en los procesos de contratación de **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 declararse impedidos. Para tal efecto, deberá manifestar por escrito a su jefe inmediato o en su defecto al presidente de **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 presidente de **FONTUR**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la manifestación del conflicto de interés, deberá remover o relevar de sus funciones al funcionario, empleado o contratista respecto del proceso de contratación en el cual se presenta el conflicto. Sin perjuicio de lo anterior, el presidente de **FONTUR** o el jefe inmediato del empleado o funcionario encargado de llevar a cabo el proceso de contratación, podrán relevar oficiosamente al empleado o funcionario 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.

Cuando el conflicto de interés se presente sobre un funcionario, empleado o delegado de un tercero<sup>6</sup> que intervenga en el proceso de contratación, el presidente de **FONTUR** solicitará al (secretario general y/o directores de área) que remueva o releve del proceso de contratación al funcionario, empleado o delegado que presenta el conflicto de interés, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación del presidente de **FONTUR**, quien deberá designar en forma inmediata al funcionario, empleado o delegado que reemplazará al removido.

El presidente de la Fiduciaria, resolverá los conflictos de interés que pudieran presentarse respecto del presidente de **FONTUR**, o de cualquiera de los Representantes Legales de la Fiduciaria. Si el conflicto de interés recae o sobreviene sobre el presidente de la Fiduciaria, lo resolverá la Junta Directiva, en sesión ordinaria o extraordinaria, para proceder, según determine dicho órgano.

---

<sup>6</sup> Entiéndase como tercero a toda persona natural o jurídica (a través de su representantes, delegados, empleados o funcionarios) de carácter privado o público que participe dentro del proceso de contratación que adelanta **FONTUR**.

### **CAPÍTULO III – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN**

Para la celebración de cualquier negocio jurídico, se deberá contar con los recursos necesarios, que serán autorizados y provisionados en la Dirección de Negocios Especiales de **FONTUR**, conforme al presupuesto de funcionamiento o a los proyectos aprobados por el Comité Directivo de **FONTUR**.

#### **3.1. CONTRATACIÓN DIRECTA**

Dada la naturaleza del objeto a contratar, la especialidad del proveedor o la complejidad del bien o servicio a adquirir, **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 se deberá indicar la causal o justificación de la contratación, remitiendo para el efecto a la Dirección Legal de **FONTUR**, los respectivos soportes técnicos y/o jurídicos; así:

- i. Proveedor Exclusivo: Los que tengan por objeto el suministro de bienes o la prestación de servicios que únicamente pueden ser proporcionados por un proveedor, teniendo en cuenta los derechos de autor, de propiedad industrial, certificación o contrato de distribución exclusiva, o certificación o contrato de agencia comercial. El solicitante de la contratación u ordenador del gasto deberá allegar como soporte el documento que acredite tal titularidad o exclusividad como proveedor único en la prestación del servicio y/o suministro de los bienes que requiere **FONTUR**.
- ii. Mantenimiento: Los que celebra **FONTUR** con el mismo contratista 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.
- iii. Convenios: Son los que celebra **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 de **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, Patrimonios Autónomos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, entre otros.
- iv. Contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión: Son los que celebra **FONTUR**, para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento del patrimonio. Estos contratos se celebrarán por el término estrictamente indispensable, entre los cuales se ejecutarán por esta modalidad el apoyo a todas las áreas,

obras o trabajos artísticos<sup>7</sup>, técnicos y tecnológicos siempre y cuando se haya demostrado idoneidad y experiencia.

- v. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales cuyo objeto sea ser apoderados judiciales, peritos expertos o asesores técnicos de FONTUR, 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.
- vi. 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.
- vii. Contratos cuyo objeto sea brindar capacitación a los funcionarios de **FONTUR** en diversos aspectos para el desarrollo de actividades de carácter misional.
- viii. Adquisición, arrendamiento o comodato de inmuebles o cualquiera otra modalidad jurídica para el desarrollo de su objeto.
- ix. 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 surtido un (1) proceso de contratación declarado fallido. De esta circunstancia se deberá dejar constancia en la solicitud de contratación, así como de la idoneidad del tercero escogido para la ejecución del contrato, el cual no podrá ser ninguno de los proponentes participantes en el proceso de selección fallido, y que de su evaluación se haya corroborado que no cumplió con los requisitos mínimos habilitantes.  
  
Entiéndase por fallido o desierto el proceso donde no se presentaron oferentes, o habiéndose presentado, no cumplieron con los requisitos exigidos para ser adjudicatario de los procesos de contratación.
- x. Contratación excepcional por necesidad inminente: Se podrá contratar directamente cuando se presente una necesidad inminente, esto es situaciones excepcionales relacionadas con calamidades, desastres, emergencia económica, social, sanitaria o ecológica, fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan solicitar ofertas o cotizaciones del bien o servicio. En este caso, el Solicitante de la Contratación deberá dejar constancia escrita en la que justifique y evidencie la necesidad inminente de la contratación.

### 3.2. SOLICITUD DIRECTA DEL BIEN O SERVICIO

Este proceso de contratación se llevará a cabo cuando la cuantía del bien o servicio sea inferior o igual a siete (7) salarios mínimos mensuales legales vigentes, incluido IVA; y bastará con la solicitud por parte del Ordenador del Gasto y adelantar ante la Dirección Administrativa de FIDUCOLDEX

---

<sup>7</sup> Los contratos para la ejecución de trabajos artísticos son aquellos que cuentan con una finalidad estética o comunicativa, a través del cual se expresan ideas, emociones o, en general una visión del mundo, mediante diversos recursos, como los plásticos, lingüísticos, sonoros, o mixtos.

Esta modalidad no aplica para pauta en medios de comunicación.

el registro de proveedores. No obstante, se podrá elaborar contrato, cuando así lo requiera el Ordenador del Gasto, en consideración a la naturaleza de la contratación.

### **3.3. COMPARACIÓN DE COTIZACIONES**

Este proceso de contratación se llevará a cabo en aquellos eventos en los cuales el presupuesto estimado para el pago de los servicios requeridos o adquisición de bienes objeto de contratación, sea mayor o igual a veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes y menor o igual a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes, incluido IVA.

En esta modalidad, previa radicación de la solicitud de contratación, el área solicitante de la contratación requerirá por correo electrónico a mínimo tres (3) personas naturales o jurídicas a presentar cotizaciones, para lo cual el solicitante de la contratación u ordenador del gasto deberá justificar la idoneidad de estas.

**FONTUR** llevará cabo el proceso de comparación de cotizaciones, siempre y cuando se presenten, mínimo, dos (2) de las cotizaciones solicitadas. En caso de no contar con el mínimo de dos (2) cotizaciones, **FONTUR** deberá prorrogar el plazo inicialmente previsto para presentarlas y podrá solicitar nuevas cotizaciones, con el objeto de cumplir con el mínimo requerido. Si efectuada la nueva solicitud no se presentan el mínimo de cotizaciones exigidas para iniciar el proceso de evaluación, **FONTUR** podrá continuar el proceso de contratación con la cotización recibida.

Para la selección del contratista se tendrán como criterios de selección 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 solicitante de la contratación, informando a éste que su oferta o cotización ha sido seleccionada y aceptada.

Una vez seleccionado el contratista, la Dirección Legal de **FONTUR** procederá con la elaboración del contrato respectivo, para lo cual el área solicitante de la contratación deberá allegar la correspondiente comparación de cotizaciones y comunicación de la selección. No obstante, se podrá elaborar contrato, cuando así lo requiera el solicitante de la contratación, en consideración a la naturaleza del objeto a contratar.

En todo caso la solicitud de cotización será publicada en el SECOP II y en la página web de **FONTUR**. Si se reciben cotizaciones de interesados, adicionales a los requeridos por **FONTUR**, éstas ingresarán al proceso de evaluación y podrán ser seleccionadas, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en la solicitud de cotización.

**Parágrafo:** Esta modalidad de contratación sólo procede para la contratación de bienes o servicios cuyo objeto no sea el desarrollo de actividades de consultoría y/o interventoría, la cual se adelantará por invitación abierta.

### **3.4. INVITACIÓN ABIERTA**

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.

El solicitante de la contratación remitirá a la Dirección Legal de **FONTUR** la solicitud de contratación, que deberá contener los requisitos habilitantes técnicos y/o de experiencia, así como los criterios ponderables, los cuales deben ser objetivos y razonables.

La Dirección de Negocios Especiales de **FONTUR** determinará y evaluará los requisitos financieros habilitantes cuando el proceso de invitación sea superior a 500 SMMLV sin incluir IVA; la Dirección Legal de **FONTUR** determinará y evaluará los requisitos habilitantes jurídicos. Por su parte, la evaluación de los criterios habilitantes y ponderables técnicos estará a cargo y será responsabilidad del área solicitante de la contratación. En todo caso, **FONTUR** podrá contratar la evaluación externa en los casos que lo considere conveniente y necesario.

La Dirección Legal de **FONTUR** con base en la solicitud de contratación recibida, elaborará la invitación mediante la cual **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 la página web del SECOP II y de **FONTUR**.

Las propuestas serán recibidas a través de la plataforma SECOP II. Cuando se disponga de la radicación de muestras que NO puedan ser presentadas electrónicamente, se radicarán en la oficina de correspondencia del vocero y administrador de **FONTUR**.

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente y en que se disponga de la entrega física de propuestas, en caso de que algún sobre sea radicado con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la invitación, la Dirección Legal de **FONTUR** deberá elaborar las comunicaciones para devolver los sobres, debidamente cerrados, mediante documento que dé cuenta de lo sucedido.

La selección del oferente se adelantará con las propuestas recibidas conforme al cronograma de la invitación. En el evento que sólo se presente una (1) propuesta dentro del término previsto en la invitación, se adjudicará el proceso de selección a éste, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos y condiciones establecidos en la invitación.

**Parágrafo 1.** **FONTUR** definirá indicadores que buscarán establecer la solidez económica de los proponentes para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, tales como liquidez, endeudamiento, capital de trabajo y el patrimonio.

**Parágrafo 2.** **FONTUR** podrá incluir indicadores financieros, incluso en aquellos casos en que la cuantía de la invitación abierta sea inferior a los 500 SMMLV, caso en el cual, serán definidos y evaluados por la Dirección de Negocios Especiales.

**Parágrafo Transitorio:** La presentación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II se realizará dentro de los dos meses calendario siguientes a la entrada en vigencia del presente Manual de Contratación, mientras se efectúa la implementación de la plataforma y la capacitación

de los empleados sobre el uso de la misma. Este término podrá ser prorrogado por un mes más, por decisión de **FONTUR**, previa información al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como Fideicomitente. En el periodo de transición, las propuestas serán recibidas por correo electrónico o en la plataforma electrónica que se indique en los términos de la invitación.

### **3.5. ESQUEMAS ASOCIATIVOS**

El 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 los artículos 35 y 36 del Manual de Contratación y Procedimientos para la administración y venta de bienes a cargo de **FONTUR**, y las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

### **3.6. MECANISMOS PARA LA OBTENCIÓN DE CONDICIONES MÁS FAVORABLES**

**FONTUR** podrá utilizar mecanismos para la obtención de condiciones más favorables, tales como la subasta inversa o un instrumento de agregación de demanda, en los procesos que los considere adecuados.

#### **3.6.1. Subasta Inversa**

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

**FONTUR** podrá utilizar la modalidad de subasta inversa 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, en armonía con lo establecido en este Manual.

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

#### **3.6.2. Instrumentos de Agregación de Demanda**

**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 a los Términos y Condiciones de Uso de la misma.

Para estas modalidades de Contratación no se requiere adelantar un proceso de selección por parte de **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.

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 **FONTUR** para comprar, recibir y pagar los bienes y servicios amparados en los anteriores instrumentos, se regirán 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 **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. COMPRAS LOGÍSTICAS**

En desarrollo de su actividad misional FONTUR podrá realizar órdenes de servicio o compra sin límite de cuantía, sin perjuicio de lo dispuesto en el parágrafo sexto del presente numeral, para actividades logísticas que se requieran para la organización y realización de eventos 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, 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:** Sin perjuicio de las actividades 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) 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 numeral 3.3 del presente Manual, sin consideración a la cuantía, sin perjuicio de lo señalado en el parágrafo sexto del presente numeral. Este operador podrá tener a cargo todo o en parte, las actividades del evento, de acuerdo con el diseño del mismo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las órdenes de servicio se suscribirán por el (la) Secretario (a) General, y bastará con el registro de proveedores ante la Dirección Administrativa de FIDUCOLDEX. Lo anterior sin perjuicio de la competencia general del representante legal, Gerente General, la cual puede ser asumida en cualquier tiempo. Así mismo, teniendo en cuenta la complejidad de algunos bienes o servicios, o la necesidad de solicitar garantías de acuerdo con el análisis de riesgos.

**PARÁGRAFO TERCERO:** 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 para ello como criterio a su 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 Jurídica, 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.

**PARÁGRAFO CUARTO:** 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.

**PARÁGRAFO QUINTO:** 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 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 SEXTO:** 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 en el numeral 1.7.

## **CAPÍTULO IV – REGLAS ESPECIALES DE LA INVITACIÓN**

Los procesos de contratación adelantados por **FONTUR** bajo la modalidad de Invitación Abierta seguirán las siguientes reglas:

### **4.1. ETAPAS**

En el curso de la Invitación Abierta se surtirán las siguientes etapas:

1. **Divulgación:** comprende publicación de la invitación, la presentación de observaciones por parte de los interesados y las respuestas a las mismas, así como las adendas a que hubiere lugar, las cuales serán publicadas en la página web de **FONTUR** y en el SECOP II.
2. **Presentación de propuestas:** La radicación de las propuestas se realizará a través de la plataforma SECOP II.
3. **Evaluación:** comprende la revisión de la propuesta, la solicitud de documentos 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.
4. **Selección de la propuesta:** Este documento se formaliza mediante comunicación de selección que se publica en la página web de **FONTUR** y SECOP II. Excepcionalmente podrá realizarse en audiencia pública en la que participarán el presidente de **FONTUR** y/o su delegado, el ordenador del gasto o solicitante de la contratación, el director de auditoría interna, el Director Legal de **FONTUR** y los oferentes, cuyo desarrollo quedará consignado en acta. A dicha audiencia podrá asistir un Representante Legal de la FIDUCIARIA.

**Parágrafo:** **FONTUR** podrá realizar la publicación de proyectos de términos de invitación con el fin de que posibles interesados presenten observaciones, sin que ello implique continuar con la etapa de divulgación.

**Parágrafo Transitorio:** La presentación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II se realizará dentro de los dos meses calendario siguientes a la entrada en vigencia del presente Manual de Contratación, mientras se efectúa la implementación de la plataforma y la capacitación de los empleados sobre el uso de la misma. Este término podrá ser prorrogado por un mes más, por decisión de **FONTUR**, previa información al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como Fideicomitente. En el periodo de transición, las propuestas serán recibidas por correo electrónico o en la plataforma electrónica que se indique en los términos de la invitación.

### **4.2. 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 **FONTUR** en condiciones de igualdad 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 atienda el requerimiento en la oportunidad y en los términos y condiciones solicitados por **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.

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:** De las anteriores reglas se exceptúa el pago de contribución parafiscal, cuando en los términos y condiciones de las invitaciones se establezca que dicha contribución puede ser pagada en el término que establezca **FONTUR** para la subsanación de las ofertas.

#### **4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**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, 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 de **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.

**Parágrafo:** Esta causal de rechazo será aplicable 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 de **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.

**Esta causal no será aplicable frente a la figura de contratación de llave en mano.**

- D. Cuando el oferente se encuentre en mora con **FONTUR** en el pago de la contribución parafiscal, en caso de estar obligado a dicho pago; sin importar el servicio a contratar. Esta causal de rechazo no aplicará, cuando en las invitaciones se establezca que dicha contribución puede ser cancelada en el término que establezca **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 **FONTUR** dentro de los tres (3) años anteriores al proceso, 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 la entidad haya realizado la respectiva denuncia, con el propósito de obtener provecho en la evaluación y calificación de su propuesta. Esta causal de rechazo se aplica en virtud del principio de buena fe de que trata el numeral 1.6 del presente Manual, según el cual, 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. 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:
1. Hayan participado en la estructuración del Proyecto.
  2. Actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los otros participantes.
  3. Sean empresas controladas en los términos del Código de Comercio colombiano por cualquier otro participante o por cualquiera de sus miembros.
  4. Dos o más proponentes se encuentren en un proceso de fusión o escisión, con alguno de los otros proponentes en este proceso.
  5. 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.
- G. Las demás señaladas en la invitación.

#### **4.4. FACULTADES DE 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,

**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.

Por lo tanto, los procesos de contratación adelantados por **FONTUR** no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio de **FONTUR**, la suscripción y/o la adecuada ejecución del contrato o del proyecto aprobado por el Comité Directivo de **FONTUR**. Estas decisiones se informarán a los interesados o proponentes por el ordenador del gasto.

#### **4.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**FONTUR** para la evaluación de las propuestas designará un grupo evaluador interno para tal fin. También podrá contratar la evaluación externa de las propuestas en los casos que considere conveniente.

El grupo evaluador interno estará conformado de la siguiente manera:

- A. Un empleado de la Dirección Legal de **FONTUR**, quien será el encargado de evaluar exclusivamente requisitos habilitantes de carácter jurídico.
- B. Un empleado de la Dirección de Negocios Especiales de FIDUCOLDEX, encargado de evaluar exclusivamente los criterios habilitantes de carácter financiero. (cuando aplique).
- C. Uno o más empleados del área solicitante de la contratación, encargados de verificar exclusivamente los criterios habilitantes técnicos y los criterios de ponderación de las propuestas; este evaluador contará con el apoyo de la Dirección Legal de **FONTUR**.

Los empleados evaluadores serán designados por el presidente o directores de las áreas mencionadas. Los informes elaborados por los evaluadores serán publicados en la página web de **FONTUR** y en el SECOP II. Los evaluadores responderán por el contenido y alcance de su competencia.

**Parágrafo:** En el informe final de evaluación consolidado, el grupo evaluador recomendará al Representante Legal, de acuerdo con su competencia, proceder o no, con la selección y contratación de los procesos respectivos.

#### **4.6. COMUNICACIÓN DE SELECCIÓN**

Las invitaciones abiertas adelantadas por **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 suscrito por el Representante Legal o su delegado, según corresponda.

#### **4.7. 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 esta Invitación, 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 os proponentes con la sola presentación de la propuesta.

Todos los documentos que se produzcan en desarrollo del proceso de selección adelantado por FONTUR, no generan obligación de contratar con quienes presenten oferta o con el proponente seleccionado, cuando se presenten circunstancias que impidan, a juicio de 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 de FONTUR cualquier acción, reclamación o demanda en virtud a lo dispuesto anteriormente.

Este documento será suscrito por el Representante Legal o su delegado.

## **CAPÍTULO V – SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Las personas naturales y jurídicas que participen en los procesos de contratación de **FONTUR**, serán objeto de verificación en las listas internacionales vinculantes para Colombia y se les realizará el estudio de Vinculación de No Cliente por parte de la Oficina de Cumplimiento de la fiduciaria, de conformidad con la Circular Básica Jurídica No. 029 de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera, y demás normas o circulares que la modifiquen o sustituyan, y políticas SARLAFT de la Fiduciaria, vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **FONTUR**.

- A. CUANDO EL BIEN O SERVICIO ESTÉ ENTRE 0 Y 300 SMLMV sin incluir IVA:** Deberán ser consultados solamente a través de listas restrictivas disponibles, aportando el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio con una fecha no mayor a 30 días de expedido y diligenciado el Formulario de Registro de Proveedores. La Dirección Legal de **FONTUR** deberá continuar efectuando las consultas ante el aplicativo GIRO en los procesos de contratación correspondientes a las invitaciones abiertas. Igual procedimiento se debe surtir por los ordenadores del gasto, para el caso de solicitud directa del bien y/o servicios.
- B. CUANDO EL BIEN O SERVICIO ESTÉ ENTRE 301 Y 500 SMLMV sin incluir IVA:** Adicional a la consulta de las listas restrictivas (GIRO), el área de SARLAFT llevará a cabo la verificación de referencias comerciales aportadas por el proveedor. Para el efecto, la Dirección Legal de **FONTUR**, en el curso de los procesos de contratación, deberá verificar que los formularios de vinculación cuenten con el visto bueno del área de Cumplimiento, como constancia de realización de la verificación. En los eventos de Contratación Directa, cuya cuantía se encuentre en este rango, el Solicitante de la contratación, previo a la radicación de la solicitud en la Dirección Legal de **FONTUR**, deberá remitir al área de Cumplimiento de Fiducoldex los documentos del proveedor con el que se estima contratar, para efectos de lograr el visto bueno correspondiente.
- C. CUANDO EL BIEN O SERVICIO SEA SUPERIOR A 500 SMLMV sin incluir IVA:** Para poder llevar a cabo la adquisición del bien y/o servicio, aplicarán todas las políticas y procedimientos de vinculación establecidos en el Manual y Políticas SARLAFT como si se tratase de clientes. Para el efecto, la Dirección Legal de **FONTUR** en el curso de los procesos de contratación, deberá verificar que los formularios de vinculación cuenten con el visto bueno del área de Cumplimiento, como constancia de la verificación; esto también se extiende para lo pertinente a la Ley FATCA. En los eventos de contratación directa, cuya cuantía se encuentre en este rango, el solicitante de la contratación, previo a la radicación de la solicitud de la Dirección Legal de **FONTUR**, deberá remitir al área de Cumplimiento de Fiducoldex los documentos del proveedor con el que se estima contratar para efectos de lograr el visto bueno correspondiente.

Las Políticas SARLAFT pueden ser consultadas en las instalaciones de la Fiduciaria, 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.

## **CAPÍTULO VI – NEGOCIO JURÍDICO**

### **6.1. GENERALIDADES**

Las solicitudes de contratación de bienes, servicios u obras, otrosíes, actas de liquidación y/o cualquier otro trámite contractual, deberán ser requeridas por escrito por el presidente o director del área solicitante o quien haga sus veces, mediante el formato establecido para el efecto, acompañado de los respectivos soportes.

El formato deberá ir acompañado de todos los anexos y soportes allí mencionados, indicando la necesidad de la contratación, la descripción de los bienes o servicios u obras que se solicitan, la justificación de la modalidad de contratación, y contener los demás datos solicitados en el formato de manera clara, completa y suficiente. El formato completamente diligenciado, acompañado de la certificación de aprobación de Comité Directivo y soportes del proyecto, cuando se requiera, así como de la Disponibilidad Presupuestal, deberá remitirse a la Dirección Legal de **FONTUR**, para su revisión y trámite respectivo.

En el evento en que la solicitud de contratación, otrosíes, liquidación o cualquier trámite contractual no se presente de manera clara, suficiente y completa, acompañada de todos los anexos respectivos, la Dirección Legal de **FONTUR** devolverá el trámite al área correspondiente para que complete y/o aclare la información y documentación exigida.

**FONTUR** formalizará la contratación mediante la suscripción de un documento escrito denominado convenio o contrato, 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.

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 convenio o contrato, como por ejemplo y según corresponda: aprobación de las garantías, suscripción del acta de inicio, entre otras condiciones.

### **6.2. MODALIDADES DE FORMALIZACIÓN**

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

#### **6.2.1. 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. En dicho documento se consignarán, entre otras, las siguientes cláusulas:

- A. Objeto.
- B. Plazo.

- C. Valor, que se expresará en pesos. Para valores en moneda extranjera, se deberá pactar claramente 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. 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 **FONTUR**.
- E. Obligaciones del contratista.
- F. Obligaciones de **FONTUR**.
- G. Garantías.
- H. Penalidades – sanciones y multas.
- 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.

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.

### 6.2.2. Convenios

Corresponde a los documentos 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 **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. Las demás que sean necesarias, según la naturaleza del convenio.

**Parágrafo 1:** **FONTUR** podrá aceptar otras modalidades para formalizar la contratación, formatos propuestos por terceros, como los contratos de adhesión.

**Parágrafo 2:** Por regla general, una persona natural o jurídica no podrá suscribir dos (2) o más negocios jurídicos con **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.

### **6.3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN**

En los convenios o contratos se establecerá claramente el término de duración para la ejecución de las actividades propias del objeto del negocio jurídico, que se expresará en días, meses o años, y se indicará el momento a partir del cual empezará a computarse, para lo cual, se tendrá en cuenta la suscripción y aprobación de las pólizas requeridas, si a ello hay lugar, o conforme se indique en el negocio jurídico. Igualmente, se podrá establecer un plazo para su ejecución que se entiende como aquel otorgado para la ejecución de las actividades propias del objeto y otro plazo para liquidación que en conjunto corresponden a la vigencia del negocio jurídico. Todo de conformidad con lo pactado en el convenio o contrato.

Parágrafo: Se exceptúan los contratos de representación judicial.

### **6.4. MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

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

Los contratos podrán ser modificados por solicitud del supervisor o interventor, previo visto bueno del director o gerente 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, siempre y cuando éstas no superen el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, allegando la correspondiente Disponibilidad Presupuestal.

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 de **FONTUR**.

El ordenador del gasto, así como la supervisión o interventoría de los contratos, según sea el caso, serán responsables del no cumplimiento de las condiciones, términos y plazos establecidos en el presente Manual para la modificación de los contratos, así como de los efectos que esto genere en la ejecución y desarrollo de los negocios jurídicos.

### **6.5. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO**

El pago o desembolso se realizará de conformidad con la forma y condiciones señaladas en el contrato o convenio y siempre deberá ser aprobado por el supervisor o interventor, según corresponda. **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 modalidades:

#### **6.5.1. Pago Directo**

**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 o solicitante de la contratación.

### 6.5.2. Pago Anticipado

En los negocios jurídicos celebrados por **FONTUR** se podrán efectuar pagos anticipados hasta por el cincuenta por ciento (50%) del valor total del respectivo negocio 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 PROCOLOMBIA u otros 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 numeral 3.7 del presente manual.
- e. Y en los demás que por la naturaleza de la contratación lo requieran.

**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 literal "d" del presente numeral, cuando el referido pago anticipado no supere los 25 SMLMV.

### 6.5.3. Anticipo

**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 requieren mantener los precios de los proveedores del contratista.
- c. Si se trata de un contrato de obra.

Los anticipos se someterán a las siguientes reglas:

- i. El monto del anticipo no podrá superar el 30% del valor total del contrato, sin IVA.
- ii. Deberá amortizarse completamente, de conformidad con los pagos pactados.
- iii. Deberá estar garantizado con la respectiva garantía pactada.
- iv. **FONTUR** a través del supervisor o interventor contratado, 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, 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 conjunta con el interventor.
- 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.

**Parágrafo:** 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.

## 6.6. CLÁUSULAS PENALES

**FONTUR**, en sus negocios jurídicos, podrá pactar con sus contratistas o cooperantes, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, cláusulas penales con función de apremio y/o indemnizatorias, por el incumplimiento total o parcial, o cumplimiento defectuoso o tardío de: i) los acuerdos de servicios; ii) los planes de mejoramiento; iii) el objeto; iv) y demás condiciones y obligaciones cuyo incumplimiento se considere deba ser penalizado.

Las condiciones particulares para la aplicación de dichas cláusulas penales se incorporarán en los negocios jurídicos, y serán exigibles con la simple configuración u ocurrencia de las hipótesis de incumplimiento que consagran, previos los procedimientos y requerimientos a que haya lugar.

En todo caso, la aplicación de las cláusulas penales no constituye renuncia por parte de **FONTUR** para exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y sus obligaciones, así como tampoco para reclamar ante las autoridades judiciales o extrajudiciales competentes, el valor de perjuicios que le haya ocasionado dicho incumplimiento.

Para hacer efectiva las cláusulas penales se preferirá como mecanismo la “Compensación”, esto es, la realización de deducciones o descuentos en los valores que **FONTUR** adeude al contratista por cualquier concepto, incluso en virtud de otros negocios jurídicos, hasta compensar la totalidad de las penalidades; sin perjuicios de otros medios que pueda emplear **FONTUR** para hacerlas efectivas.

## 6.7. 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 mismo. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

Sin perjuicio de lo anterior, será potestativo de la entidad 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, previo visto bueno del director 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 se remitirá a la FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**, para la elaboración del Acta respectiva.

**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, teniendo en consideración el término de caducidad de las acciones judiciales.

#### **6.7.1. Acta de Liquidación Interna**

Cuando se presenten situaciones excepcionales que impidan la liquidación bilateral de los negocios jurídicos, **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 mencionado documento, el supervisor o interventor del negocio jurídico, con el visto bueno del director del área solicitante de la contratación, remitirá con la solicitud de Acta de Liquidación Interna, a la FIDUCIARIA vocera y administradora de **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 FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR** remitirá copia del acta de liquidación interna al contratista y a la compañía de seguros que expidió las garantías del negocio jurídico.

#### **6.7.2. 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 de la FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**.

**Parágrafo:** Para proceder al archivo del expediente del negocio jurídico prevista en este numeral, la Constancia de Cierre podrá aplicarse para aquellos que, a la entrada en vigencia de este Manual, aún no se hayan liquidado y se haya validado la caducidad del medio de control judicial.

## **CAPÍTULO VII – GARANTÍAS**

En los contratos que suscriba **FONTUR** se solicitará póliza de cumplimiento a favor de entidades particulares y de responsabilidad civil extracontractual, si hubiere lugar a ello, expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera y que no se encuentre en proceso de insolvencia o liquidación.

### **7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Cuando la selección del contratista se adelante mediante Invitación Abierta, se incluirá como requisito habilitante para participar en el proceso, la Garantía de Seriedad de la Oferta a favor de particulares. Esta póliza se hará efectiva si: i) el contrato no es suscrito por el oferente seleccionado, en la fecha que es requerido para tales efectos, ii) el proponente retira la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, iii) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

### **7.2. SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS**

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

| <b>GARANTÍAS Y AMPAROS</b>   | <b>VALOR ASEGURADO MÍNIMO</b>             | <b>VIGENCIA MÍNIMA</b>  |
|--|---|---|
| <b>Garantía de Seriedad de la Oferta</b>                           | 10% del valor del presupuesto del proceso | Cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de la propuesta.   |
| <b>Garantía de Cumplimiento</b>                                    |   |   |
| Cumplimiento del contrato  | 20% del valor del contrato                | Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.  |
| Pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5% del valor del contrato*                | Igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.   |
| Calidad del bien o servicio  | 20% del valor del contrato                | Un (1) año desde la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes o servicio suministrado.<br><br>En los contratos de interventoría la vigencia de este amparo debe |

| GARANTÍAS Y AMPAROS  | VALOR ASEGURADO MÍNIMO  | VIGENCIA MÍNIMA  |
|--|---|--|
|  |   | ser igual al plazo de la vigencia de la garantía de estabilidad de obra.   |
| 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                           | 20% del valor del contrato                                    | Cinco (5) años desde la suscripción del acta de recibido a satisfacción.<br>Se podrá aceptar una vigencia inferior, previa justificación técnica, sin que sea menor a tres (3) años. |
| <b>Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual</b>    |   |  |
| Responsabilidad civil extracontractual                     | 20% del valor del contrato                                    | Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más.   |

*\*En los contratos que se suscriban con Empresas de Servicios Temporales o servicios donde se suministre personal como tal, el monto de este amparo se incrementará y corresponderá a un 15% del valor del contrato.*

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 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 **FONTUR**.

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

### 7.3. EXCEPCIONES A SOLICITAR GARANTÍAS

Será potestativo de **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 de **FONTUR**.
- E. En aquellos eventos en que se suscriban contratos o convenios con entidades públicas.
- 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 25 SMLMV.

## CAPÍTULO VIII – SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

### 8.1. CONCEPTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos del presente Manual de Contratación, se entenderá por el ejercicio de la supervisión e interventoría, al seguimiento técnico, administrativo, contable, jurídico y financiero de los negocios jurídicos que celebra **FONTUR**, vigilando y controlando su correcta ejecución y cumplimiento conforme a lo pactado en el convenio o contrato. La supervisión puede ser ejercida por un empleado de **FONTUR** o por un tercero, dependiendo de la naturaleza y tipo del negocio jurídico, así:

- a. **Supervisión:** Tendrán supervisor los contratos de prestación de servicios, interventorías, suministro, compraventa, asesorías o contratos de obra que no requieran conocimiento técnico especializado. Para la supervisión, **FONTUR** podrá contratar a un tercero.
- b. **Interventoría:** Tendrán interventoría los contratos de obra, estudios y diseños, suministro e instalación (infraestructura) y consultorías (infraestructura) o cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifiquen. Para la interventoría, **FONTUR** contratará a un tercero que adelante el seguimiento a la ejecución de los contratos.

No serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. El contrato de interventoría será supervisado directamente por **FONTUR** o por las personas naturales o jurídicas que se contraten para prestar el apoyo a esta labor.

En los contratos que cuenten con una interventoría técnica especializada, administrativa y operativa, las funciones del supervisor de **FONTUR** no estarán dirigidas a avalar el concepto técnico de dichas interventorías, por cuanto éstas se contratan por los conocimientos y las actividades especializadas que éstas realizan. En estos casos, la supervisión que ejerce **FONTUR** será respecto del cumplimiento de las obligaciones del contratista de interventoría, sin perjuicio del deber de diligencia y verificación frente a los productos derivados del contrato objeto de interventoría.

El desarrollo de la supervisión e interventoría estará sometido a los principios aplicables a la contratación señalados en este Manual y en el Manual de Supervisión, y en su ejercicio se deben atender las obligaciones, funciones y demás disposiciones que señalan dichos Manuales, siendo responsables conforme a la Ley por el incumplimiento de aquellas, y por los efectos que dicho incumplimiento genere en el desarrollo y ejecución de los negocios jurídicos objeto de supervisión e interventoría.

Las determinaciones que adopten el supervisor o interventor deberán estar enmarcadas en la debida proporcionalidad, celeridad, imparcialidad y debido proceso, que permitan la adecuada ejecución del contrato.

**Parágrafo 1:** Cuando se adelanten contrataciones de interventoría, en ella se incluirán las condiciones exigidas para cada proceso en particular, sin perjuicio de que los mismos observen condiciones generales y/o estandarizadas.

**Parágrafo 2:** Dentro de la solicitud de contratación, el área responsable se pronunciará sobre la necesidad de contar con interventoría, si es el caso.

### **8.1.1. Designación de supervisores**

La labor de supervisión podrá ser ejercida por empleados de **FONTUR** y/o terceros contratados para el efecto. En la solicitud de contratación se designará la supervisión del negocio jurídico a celebrar, la cual quedará ratificada por el Representante Legal con la suscripción del contrato. Surtido el proceso de contratación, el Director Legal de **FONTUR**, mediante comunicación escrita, notificará la designación al supervisor acompañado de copia del negocio jurídico objeto de supervisión.

Supletoriamente, la designación de supervisores puede hacerse, por escrito, por quien se encuentre en el cargo de director del área solicitante de la contratación, cuando:

1. No se haya designado en la solicitud de contratación;
2. Quien haya sido designado en dicha solicitud de contratación, no pueda ser notificado del Negocio Jurídico a supervisar;
3. En los eventos de ausencia temporal o definitiva del supervisor, la supervisión recaerá en la persona que se designe en encargo de forma temporal o en la persona que se contrate para desempeñar las funciones del cargo que era ejercido por el supervisor. En todo caso, el documento de designación dará cuenta de la fecha en la cual se dio inicio al ejercicio de la supervisión;
4. En los casos en que no se realice esta designación o no tenga lugar el encargo respectivo, la supervisión recaerá en cabeza del Jefe Inmediato de quien ejercía las labores de supervisión que puede ser el director de área solicitante. Lo anterior no requerirá modificación del Negocio Jurídico.

En todo caso, el documento de designación se deberá incorporar al expediente contractual por la Dirección Legal, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

El supervisor iniciará su gestión, una vez se suscriba el negocio jurídico y/o se reciba la comunicación de la designación en tal calidad, por parte de la Dirección Legal de **FONTUR**.

En los procesos donde el supervisor se haya escogido como resultado de un proceso de selección, una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del correspondiente contrato, se comunicará lo pertinente a este supervisor (contratista) para que inicie las actividades de seguimiento y control.

### **8.1.2. Prohibición de Delegar las Funciones de Supervisión**

Aquellas personas a las cuales se haya designado la función de supervisión no podrán delegar dicha función a ningún funcionario, contratista o tercero. No obstante, los supervisores podrán apoyarse para realizar sus funciones, en sus colaboradores directos, sin que ello implique delegación o ausencia de responsabilidad.

### **8.1.3. Responsabilidades de la supervisión y la interventoría**

El supervisor y/o interventor será responsable ante **FONTUR** y los entes de control, por sus acciones u omisiones en ejercicio de las actividades derivadas de la gestión a él encomendada, conforme se determina en: el Manual de Supervisión, en el Negocio Jurídico, en la comunicación de designación de supervisión o en el contrato de supervisión o interventoría y en las disposiciones legales vigentes. De su gestión deficiente u omisiva, podrán derivarse las responsabilidades legales o contractuales a que haya lugar.

## **CAPÍTULO IX – INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

### **9.1. 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 cumplimiento del objeto contractual.

**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:

#### **9.1.1. Acuerdos de Servicios**

**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 gestión y eficiencia 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, **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%) del valor del contrato, en atención al grado de afectación de la ejecución del negocio jurídico.

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 junto con el contratista informará al solicitante de la contratación u ordenador del gasto, quien evaluará y verificará las circunstancias expuestas y solicitará a través del área técnica correspondiente, la realización del documento de modificación u otrosí al contrato a la Dirección Legal de **FONTUR**, 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 dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al momento en que conoció los hechos, 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 de **FONTUR** y a la Compañía Aseguradora correspondiente.
- E. Recibida la respuesta del contratista, el supervisor o interventor deberá realizar seguimiento a las acciones de mejora, así como las acciones correctivas planteadas.
- 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, al presidente de **FONTUR** y al solicitante de la contratación área técnica responsable del contrato u Ordenador del Gasto, 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 de **FONTUR** y a la compañía aseguradora. Dicho informe, 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 de Negocios Especiales 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 esta, el supervisor del contrato deberá notificar de esta situación a la FIDUCIARIA vocera y administradora de **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.

### 9.1.2. Apremios Contractuales

**FONTUR** 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), **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 supervisor 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. 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 (05) 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 de **FONTUR** y a la Compañía Aseguradora correspondiente.
- C. Una vez recibida la respuesta del **CONTRATISTA**, el supervisor o interventor evaluará la respuesta o fórmulas de subsanación propuestas del contratista, emitiendo un concepto de aceptación o no de la misma. Si el supervisor acepta la fórmula de subsanación deberá realizar seguimiento a la misma, la respuesta deberá ser comunicada al contratista, al presidente de **FONTUR** y al Solicitante de la Contratación u Ordenador del Gasto del área técnica responsable del contrato.
- D. Si el concepto del supervisor o interventor es negativo, o si 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, el presidente de **FONTUR**, al Solicitante de la Contratación u Ordenador del Gasto área técnica responsable del contrato y a la FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**.
- E. Después de recibir el informe definitivo de supervisión o interventoría por el incumpliendo contractual, **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, notificando así la sanción impuesta.
- J. El presidente de **FONTUR** ordenará a la Dirección de Negocios Especiales realizar el descuento en la remuneración del contratista, en el porcentaje indicado por el supervisor o interventor.
- K. 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 FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**, para que ésta proceda con el proceso de cobro ante jurisdicción correspondiente.
- L. 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.

**Parágrafo 1:** Sí los procedimientos contenidos en los numerales 9.1.1 y 9.1.2 son concurrentes 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.

**Parágrafo 2:** Los Incumplimientos leves que tratan los numéres 9.1.1 y 9.1.2 de presente Manual, se adelantan única y exclusivamente para instar el cumplimiento de contractual, buscando así la normalización de la ejecución contractual.

**Parágrafo 3:** 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 un (1) año contado después de la notificación del Incumplimiento.

## **9.2. 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 instituciones, así pudiendo retomar la necesidad por parte de **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 numeral 9.1 del 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.

### **9.2.1. Comunicación de Incumplimiento**

En los contratos de **FONTUR** se pactarán cláusulas de incumplimiento contractual. En el evento que el Contratista incumpla las actividades contractuales, de manera injustificada (imputable al contratista), **FONTUR** procederá con la aplicación de la sanción estipulada en la respectiva cláusula, el grado de sanción deberá ser proporcional al grado de incumplimiento del negocio jurídico, por medio de la comunicación de incumplimiento grave, se dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, pudiendo así retomar la actividad por el P.A **FONTUR**, para darle cumplimiento de la actividad institucional por medio de otro contratista.

**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 procedimiento de incumplimiento grave del contrato, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

#### **9.2.1.1. Informe de Incumplimiento**

- A. 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 numeral 9.1 del 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, como al contratista, sin perjuicio de observar lo señalado en el literal c) del numeral 9.3. del presente Manual. Dicho informe, deberá ser suficientemente descriptivo 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.

### 9.3. DETERMINACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO

- A. Recibido el informe de incumplimiento, la FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**, con el fin de garantizar el derecho de defensa, dará traslado al contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción. De esta comunicación se enviará copia a la Compañía Aseguradora, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- B. En el término del traslado el contratista se expresará sobre el informe de supervisión, donde podrá demostrar el debido cumplimiento contractual o la subsanación del presunto Incumplimiento.
- C. Surtido lo anterior, el Representante Legal, previo concepto del supervisor del Solicitante de Contratación u Ordenador del Gasto y de la FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**, establecerá el incumplimiento, el cual terminará anticipadamente el contrato y hará efectiva la cláusula penal, procediendo a ordenar el inicio del proceso de siniestralidad de la garantía por los perjuicios a que hubiere lugar y/o procediendo con las acciones legales correspondientes, cuando lo estime procedente.
- D. Todas estas actuaciones deberán comunicarse a la aseguradora y al contratista por parte del Representante legal de **FONTUR**, quien las tramitará por escrito y a través de la FIDUCIARIA vocera y administradora de **FONTUR**, para efectos de iniciar la reclamación ante la compañía de seguros. El Representante Legal o su delegado, suscribirá los documentos legales exigidos por la compañía de seguros para la reclamación e indemnización que se persiga, frente a los amparos establecidos en las pólizas.

**Parágrafo:** 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.

## **CAPÍTULO X – DISPOSICIONES FINALES**

### **10.1. 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.

### **10.2. DIVULGACIÓN**

Los procesos de contratación de **FONTUR** sin perjuicio de las modalidades de contratación establecidas en este Manual se publicarán en el SECOP II, como entidad con régimen especial, por tratarse de un fideicomiso. Igualmente, para la publicidad de los procesos de contratación la página web de **FONTUR**. Así mismo, dependiendo de la contratación, naturaleza, cuantía y objeto del proceso, **FONTUR** deberá publicar sus procesos de contratación para el conocimiento del público en general y la participación de distintos oferentes, en diferentes medios de comunicación o divulgación del orden nacional o regional.

### **10.3. PUBLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN**

El presente Manual estará a disposición del público a través de la página Web de **FONTUR**.

### **10.4. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

Los procesos de selección de contratistas que se hayan publicado en la página web de **FONTUR**, continuarán hasta su culminación con las normas vigentes al momento de su publicación.

Se destacan términos especiales fijados en el presente Manual como el inicio de la presentación de las propuestas a través de la plataforma SECOP II, contenido en el numeral 3.4 INVITACIÓN ABIERTA, Parágrafo 3; y la retroactividad, contenida en el numeral 6.7.2. CONSTANCIA DE CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL NEGOCIO JURÍDICO, Parágrafo.

### **10.5. 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.

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su aprobación y publicación, **FONTUR** actualizará los procedimientos, estableciendo los plazos para desarrollar las diferentes modalidades de contratación.