

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONTRATO DE SERVICIOS  
INVITACIÓN ABIERTA**

**FONDO MUJER EMPRENDE**

**Términos de Referencia para contratar los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), a realizarse sobre los contratos de cofinanciación, celebrados como resultado de la convocatoria para la ejecución del programa Mujer Autónoma.**

**INT- MUJERAUT – FME 2023**

**BOGOTÁ D.C.  
Noviembre de 2023**

## CONTENIDO

<b>CAPITULO 1. CONDICIONES GENERALES</b> .....	5
<b>1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE</b> .....	5
<b>1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b> .....	6
<b>1.3. REGIMEN APLICABLE</b> .....	7
<b>1.4. CONFLICTO DE INTERÉS</b> .....	7
<b>1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN</b> .....	8
<b>1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> .....	8
<b>1.7. NEGOCIACIÓN</b> .....	8
<b>1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA</b> .....	8
<b>1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES</b> .....	8
<b>1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN</b> .....	9
<b>1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN</b> .....	9
<b>1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL</b> .....	9
<b>1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA</b> .....	10
<b>1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA</b> .....	10
<b>1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR</b> .....	10
<b>1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS</b> .....	11
<b>1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA</b> .....	11
<b>1.18. PROPUESTAS PARCIALES</b> .....	11
<b>1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES</b> .....	11
<b>1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN</b> .....	12
<b>1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA</b> .....	12
<b>1.22. DEFINICIONES</b> .....	13
<b>1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS</b> .....	13
<b>1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS</b> .....	16
<b>CAPITULO 2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA</b> .....	21

<b>2.1. OBJETO</b> .....	21
<b>2.2. ALCANCE DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA</b> .....	21
<b>2.3. DURACIÓN</b> .....	32
<b>2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN</b> .....	33
<b>2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN</b> .....	33
<b>2.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN</b> .....	34
<b>2.7. CORRESPONDENCIA</b> .....	34
<b>2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN</b> .....	35
<b>2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN</b> .....	36
<b>2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS</b> .....	37
<b>2.11. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN</b> .....	38
<b>2.12. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD</b> ...38	
<b>2.13. DECLARATORIA DESIERTA</b> .....	39
<b>2.14. RECHAZO DE PROPUESTAS</b> .....	40
<b>CAPITULO 3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES</b> .....	41
<b>3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR</b> .....	42
<b>3.2. REQUISITOS HABILITANTES</b> .....	43
<b>3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO</b> .....	43
3.2.1.1.    DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....	43
<b>3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO</b> .....	48
<b>3.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO</b> .....	51
<b>CAPITULO 4. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS</b> .....	60
<b>4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> .....	60
<b>4.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL EN EL DESARROLLO/IMPLEMENTACIÓN DE CONTRATOS CUYO OBJETO REFIERA EL SEGUIMIENTO O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y LEGAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL O TEMAS AFINES.</b> .....	60
<b>4.1.2. PROPUESTA TÉCNICA</b> .....	61
<b>4.1.3. OFERTA ECONÓMICA</b> .....	62

4.1.4. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN PANEL DE EVALUACIÓN.....	65
4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	66
<b>CAPITULO 5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>66</b>
5.1. PROCESO DE VINCULACIÓN.....	66
5.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	67
5.3. INCLUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN.....	68
5.4. EXIMIENTES DE RESPONSABILIDAD.....	68
<b>CAPITULO 6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>69</b>
<b>CAPITULO 7. ANEXOS.....</b>	<b>69</b>

## CAPITULO 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE

**FONDO MUJER EMPRENDE** fue creado a través de Decreto Legislativo 810 del 4 de junio de 2020, donde se autorizó la constitución de un patrimonio autónomo que servirá de vehículo para promover, financiar y apoyar el emprendimiento, la formalización y el fortalecimiento empresarial de las mujeres, que según el artículo segundo del mencionado decreto, *"(...) tendrá como objeto la financiación, la inversión y la asistencia técnica destinada a promover financiar y apoyar el emprendimiento, la formalización y el fortalecimiento empresarial de las mujeres en Colombia"*.

Posteriormente la Ley 2069 de 2020 *"Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*, en su artículo 47 estableció que el patrimonio autónomo creado mediante el Decreto Legislativo No. 810 de 2020 se denominará **"FONDO MUJER EMPRENDE"** y que su constitución, administración y secretaría técnica estará a cargo del Fideicomiso INNPULSA COLOMBIA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Legislativo No. 810 de 2020 y en la Ley 2069 de 2020, **FIDUCOLDEX** y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo suscribieron el Otrosí No. 2 al Contrato de Fiducia Mercantil de Administración No. 006 -2017 que modificó la cláusula primera de dicho acuerdo de voluntades, en el sentido de incluir la definición del **"FONDO MUJER EMPRENDE"**, y así mismo modificar la cláusula cuadragésima segunda, así: **"CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA:** *En virtud de lo contemplado en el artículo 47 de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020, "Por medio del cual se impulsa el Emprendimiento en Colombia", el Patrimonio Autónomo creado mediante el Decreto Legislativo No. 810 de 2020 denominado "FONDO MUJER EMPRENDE" tendrá la naturaleza de patrimonio autónomo derivado de iNNpulsa Colombia y en sus lineamientos, estrategias y planes deberá adoptar y dar cumplimiento a los lineamientos de política pública, estrategias y recomendaciones sectoriales definidos por la Vicepresidencia de la República y la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer. PARÁGRAFO: La Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer, tendrá participación en la JUNTA ASESORA del Patrimonio Autónomo iNNpulsa Colombia, para todo lo relacionado con el "FONDO MUJER EMPRENDE" con voz y voto*.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo No. 810 de 2020 y en el artículo 47 de la Ley 2069 de 2020 el **DAPRE** e **INNPULSA COLOMBIA** celebraron el Convenio Interadministrativo 018-2021 (para INNPulsa Colombia) 276-21 (para el DAPRE), con el objeto de *"Aunar esfuerzos para constituir el patrimonio autónomo derivado de INNPULSA COLOMBIA*

denominado “FONDO MUJER EMPRENDE” (...).”.

En razón a lo establecido en el artículo 47 de la Ley 2069 de 2020, relacionado con que el **FONDO MUJER EMPRENDE** sería un patrimonio autónomo derivado de **INNPULSA COLOMBIA**, dentro del Convenio antes mencionado, **INNPULSA COLOMBIA** tendría la obligación de celebrar dentro de su esquema fiduciario, y de acuerdo con las normas que le son aplicables, un contrato de fiducia mercantil, para la constitución del patrimonio autónomo derivado, denominado “**FONDO MUJER EMPRENDE**”, a través del cual se administren y ejecuten los recursos del “Fondo”.

En atención de la obligación legal y contractual, **INNPULSA COLOMBIA** y **LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR – FIDUCOLDEX**, celebraron el contrato de fiducia mercantil de administración número 022-2021 cuyo objeto es la administración del patrimonio autónomo **FONDO MUJER EMPRENDE**, por parte de Fiducoldex, quien actúa como vocera de este.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

El programa Mujer Autónoma nace con el objetivo fundamental de potenciar los procesos de autonomía y empoderamiento económico de las mujeres e impulsar el desarrollo económico territorial sostenible mediante la cofinanciación de proyectos con enfoque de género e integración en cadenas productivas y comerciales, identificados y diseñados a partir de una profunda lectura de las dinámicas territoriales, que promuevan:

- El fortalecimiento de capacidades organizativas, asociativas, productivas, comerciales, financieras, empresariales y habilidades para el empoderamiento e incidencia en el desarrollo de sus territorios de las mujeres usuarias de la intervención.
- El acceso a activos productivos para el cierre de brechas, aumento de productividad y competitividad productiva y/o comercial.
- La conexión efectiva, eficiente y mutuamente provechosa con proveedores y clientes que incida positivamente en la consolidación y escalamiento de los resultados comerciales de organizaciones de propiedad y lideradas por mujeres vinculadas al programa.

Mujer Autónoma se concibe entonces como un programa de cofinanciación que busca aportar al cierre de brechas económicas que enfrentan las mujeres emprendedoras o empresarias, que habitan territorios que históricamente han experimentado desigualdades y desafíos estructurales en su desarrollo sostenible y en los que la oferta programática del **FONDO MUJER EMPRENDE** ha

sido menor.

Para el desarrollo del programa, el **FONDO MUJER EMPRENDE** abrió convocatoria No. MUJERAUT – 2023 a través de la cual se adjudicarán recursos a las propuestas que resulten viables para ser cofinanciadas, luego de realizar la evaluación correspondiente. Una vez adjudicados los recursos de cofinanciación es preciso realizar el seguimiento especializado e integral a la ejecución de los contratos de cofinanciación.

El seguimiento a la ejecución de los proyectos y contratos demanda conocimiento especializado para vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los contratistas, desde los ámbitos jurídico, técnico, financiero, contable y administrativo, por lo cual resulta necesario contratar una interventoría externa que permita un control integral de los recursos en el desarrollo de dichos proyectos, en aras de garantizar el óptimo manejo de estos.

Es por esto, que se requiere adelantar una invitación abierta que permita la selección de la firma interventora que realizará el seguimiento especializado del programa Mujer Autónoma.

### 1.3. REGIMEN APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley.

Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el Código de Comercio, el Manual de Contratación para el Fideicomiso **FONDO MUJER EMPRENDE**, las referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, y las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**.

### 1.4. CONFLICTO DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en ninguna hipótesis de conflicto de interés prevista en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **FIDUCOLDEX**, vocera del **FONDO MUJER EMPRENDE** que se encuentra en la página de Internet [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

## 1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN

Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar propuestas al **FONDO MUJER EMPRENDE** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por el **FONDO MUJER EMPRENDE**.

El **FONDO MUJER EMPRENDE** decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio, en consecuencia, el **FONDO MUJER EMPRENDE** no estará obligado a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

## 1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información que conozcan los proponentes en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para los efectos de la presente invitación y según el caso, para la selección, suscripción y ejecución del respectivo contrato.

## 1.7. NEGOCIACIÓN

Si el **FONDO MUJER EMPRENDE** lo considera conveniente podrá realizar una etapa de negociación de conformidad a lo establecido en el Manual de Contratación del Fideicomiso, con los proponentes que hayan cumplido los requisitos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para el **FONDO MUJER EMPRENDE**.

## 1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

## 1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o



municipales, que se puedan causar o generar con ocasión de la presentación de la propuesta, y la ejecución del contrato que eventualmente se llegare a suscribir.

### **1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN**

Una vez presentada la propuesta en los términos indicados en esta invitación y vencida la fecha y hora de cierre de la invitación, la propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente el **FONDO MUJER EMPRENDE**. La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia.

El proponente utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos y/o anexos que se suministren, sin modificar su tenor literal y/o su sentido.

### **1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN**

Hacen parte integral de estos Términos de Referencia, todos sus anexos, las respuestas a inquietudes si los hubiere y todas las adendas que el **FONDO MUJER EMPRENDE** expida con posterioridad a la fecha de publicación del presente documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos.
- Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el contrato, prevalecerá lo establecido en el contrato.

### **1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL**

Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la propuesta, incluyendo, pero sin limitarse a ello: los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto por el **FONDO**

**MUJER EMPRENDE.** Con la presentación de la propuesta se entiende que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y presentarla, por lo cual no se reconocerá costo alguno ni ningún concepto derivado de deficiencias en los mismos.

El **FONDO MUJER EMPRENDE** no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

### **1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

El proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada por él durante el proceso de selección. El **FONDO MUJER EMPRENDE**, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información contenida en la propuesta presentada por el proponente o la que llegare a suministrar con ocasión de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, el **FONDO MUJER EMPRENDE** se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

### **1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA**

La propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el **FONDO MUJER EMPRENDE** deberán estar escritos en idioma español.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple. Si el proponente resulta seleccionado para la adjudicación del contrato, debe presentar la traducción oficial de los documentos al idioma español. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado en traducción simple.

### **1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

El Proponente debe presentar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille (copia simple), salvo los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación, el Proponente adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados y/o apostillados, de conformidad con la normativa aplicable, los cuales pueden presentarse en copia que se presume auténtica.

Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el término aquí señalado el **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá seleccionar y suscribir el contrato con el Proponente que haya obtenido el siguiente mejor puntaje en la evaluación y así consecutivamente.

#### **1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS**

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

#### **1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA**

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación.

Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe el **Anexo No. 1**. Carta de Presentación de la Propuesta, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que haya acompañado la propuesta.

#### **1.18. PROPUESTAS PARCIALES**

Son las propuestas que no incluyan en su totalidad el objeto, el alcance del objeto, obligaciones técnicas, obligaciones específicas y/u obligaciones generales establecidas en la invitación.

No se aceptarán propuestas parciales para esta Invitación, en consecuencia, las propuestas parciales serán rechazadas, no serán materia de habilitación ni evaluación y serán devueltas al proponente a la dirección de correspondencia o correo electrónico registrado en la propuesta.

#### **1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES**

Son propuestas condicionales las que incluyan o señalen condiciones diferentes a las establecidas en la presente invitación.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo

se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente invitación para la evaluación de las propuestas.

Sin embargo, si se ofrecen ventajas técnicas y/o económicas de los servicios propuestos y se suscribe contrato con el proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en esta Invitación, principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

## 1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, condiciones, especificaciones, formularios, anexos, adendas y documentos que hagan parte de esta Invitación, todo lo cual constituye la fuente de información para la elaboración de la propuesta.

Todos los documentos de la invitación se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el **FONDO MUJER EMPRENDE** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, interpretaciones equivocadas u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria al **FONDO MUJER EMPRENDE** en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva propuesta

## 1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante ADENDAS enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web de [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, el **FONDO MUJER EMPRENDE** expida adendas que modifiquen el contenido de la invitación que versen sobre las obligaciones

del contrato a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará el plazo establecido para el cierre de la invitación y entrega de propuesta.

En este caso, la modificación del cronograma se hará mediante adenda que se publicará en la página Web de **FIDUCOLDEX**.

Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes al formular su propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia.

## 1.22. DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de esta, se encuentren las siguientes expresiones, estas tendrán el significado que se les asigna a continuación:

### 1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS

**ACCIONES DE INTERVENTORÍA:** Son todas aquellas actividades de seguimiento especializado e integral (pronunciamientos, conceptos, visitas, reuniones, etc.) preventivas, informativas o correctivas realizadas por la interventoría en desarrollo de sus obligaciones, con el fin de verificar que la ejecución de las actividades desplegadas por el sujeto, sobre el cual se ejerce la interventoría, se enmarque en lo establecido en la propuesta, logrando con ello los objetivos de la contratación.

**ADENDA:** Documento a través del cual, de forma excepcional, se modifican las reglas de participación de un proceso de selección que está en curso.

**ADJUDICACIÓN:** Es la decisión en virtud de la cual se determina la propuesta que se selecciona en el marco de esta invitación.

**CÓMPUTO DE TÉRMINOS:** Para efectos de la presente Invitación, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día

calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

**CONTRATO:** Es el instrumento legal celebrado por el **FONDO MUJER EMPRENDE** y el proponente seleccionado en el marco de la presente invitación para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

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

**DÍA HÁBIL:** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

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

**DOCUMENTO IDÓNEO:** Documento expedido por instituciones autorizadas de conformidad con la legislación colombiana, o el equivalente en otros países, a través del cual se acredita una situación particular.

**ENTREGABLES - PRODUCTOS:** Es el resultado final que se obtiene al desarrollar un conjunto de actividades o eventos, también llamado producto, el cual debe realizarse de conformidad con las condiciones y características contempladas en la presente invitación y el contrato que se suscriba como resultado de esta invitación.

**FIRMA INTERVENTORA O LA INTERVENTORÍA:** Persona jurídica con quien el **FONDO MUJER EMPRENDE** celebre el contrato para la ejecución de las actividades o la prestación del servicio que pretende contratarse como resultado de la presente invitación.

**INTERVENTORÍA INTEGRAL:** Para los efectos de esta invitación se refiere al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal, realizado por una persona jurídica que es contratada por el **FONDO MUJER EMPRENDE** para verificar el cumplimiento del contrato/proyecto por parte del contratista que lo ejecuta.

**INVITACIÓN:** Es la convocatoria a personas jurídicas a participar en la presente convocatoria a través de una propuesta, con miras a seleccionar aquella que resulte más favorable, e inclusive rechazarlas si ninguna resulta serlo. En todo caso quien formula esta invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo por parte de quienes presenten propuesta ni habrá lugar a indemnización alguna a su favor. El **FONDO MUJER EMPRENDE** no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer. La presente invitación es ley para las partes.

**MATRIZ MARCO LÓGICO:** Herramienta de planeación que permite estructurar de manera lógica y sintética las actividades a desarrollar y los resultados a lograr a través de un proyecto.

**METODOLOGÍA:** Descripción del procedimiento por medio del cual se desarrollará el alcance y los objetivos en cada etapa de la interventoría, en el cual debe incluirse como mínimo: el tipo de actividades a realizar, entregables, instrumentos de ejecución y seguimiento, tecnologías asociadas, entre otros.

**PROPONENTE:** Es la persona jurídica 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.

**REUNIÓN DE INICIO:** Corresponde a las reuniones de inicio (presencial o virtual) de ejecución del proyecto con el fin de explicar al contratista que ejecuta el proyecto, la metodología de interventoría, procedimientos y tiempos (modificaciones, desembolsos, autorizaciones, liquidación, consultas, etc.), canales de comunicación, y la línea base identificada, entre otros temas.

**RUBROS FINANCIABLES:** Rubros contemplados en la formulación de los proyectos que pueden ser financiados con recursos de cofinanciación y/o de contrapartida, contenido en los Términos de Referencia de la convocatoria pública para la selección de los operadores del programa Mujer Autónoma.

**RUBROS NO FINANCIABLES:** Rubros que no pueden ser financiados con recursos de cofinanciación y/o de contrapartida en los proyectos, contenidos en los Términos de Referencia de la convocatoria pública para la selección de los operadores del programa Mujer Autónoma.

**SUBSANACIÓN:** Respuesta del proponente a una solicitud de aclaración, actualización y/o corrección formal de documentos presentados con la propuesta, dentro del plazo establecido por el **FONDO MUJER EMPRENDE**, relativa a la acreditación de los criterios habilitantes.

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Seguimiento realizado por la Coordinadora de Desarrollo Rural del **FONDO MUJER EMPRENDE**, o quien haga sus veces, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, en el marco del contrato que se derive de esta invitación.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:** Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para presentar la propuesta por parte de los proponentes, para la interventoría y para el **FONDO MUJER EMPRENDE**. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

### 1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

**AGREGACIÓN DE VALOR:** La agregación de valor, se refiere al proceso mediante el cual una organización o individuo toma materias primas, recursos, productos o servicios existentes y los transforma o combina de manera que aumenta su utilidad, calidad o valor percibido por los clientes. Este proceso busca generar un producto final que sea más valioso o deseable que los componentes o insumos originales, lo que puede traducirse en un precio más alto o una mayor satisfacción por parte de los consumidores.

**ASISTENCIA TÉCNICA / ACOMPAÑAMIENTO:** Hace referencia al proceso de asesoramiento, capacitación, formación, asesoramiento y acompañamiento realizado por parte de profesionales especializados o expertos vinculados al operador, con el objetivo de fortalecer las capacidades y habilidades de las mujeres, que lideran las organizaciones vinculadas al programa en dirección a su empoderamiento personal y colectivo tanto de su vida, su organización como de su negocio. La selección de las temáticas para la asistencia y el acompañamiento se llevará a cabo mediante un análisis exhaustivo de las capacidades y habilidades actuales de las mujeres y las organizaciones. Este diagnóstico se basará en la recopilación de información valiosa. Se considerarán las oportunidades de crecimiento y la posibilidad de ampliar el alcance y el impacto de las mujeres y sus organizaciones en el desarrollo de sus comunidades y territorios. Es importante destacar que este proceso de asistencia se llevará a cabo con un enfoque diferencial que reconoce y valora las diferencias de género y étnicas. También se enfocará en el aprendizaje práctico y teórico, brindando a las mujeres herramientas y conocimientos concretos que puedan aplicar en sus roles



de liderazgo y en el fortalecimiento de sus organizaciones. En resumen, este proceso de asesoramiento y capacitación tiene como objetivo aportar a los procesos de empoderamiento que lideran las mujeres y fortalecer sus organizaciones, promoviendo así un desarrollo comunitario y territorial más inclusivo y equitativo.

**CADENA PRODUCTIVA:** Una cadena productiva, también conocida como cadena de valor, es una serie de actividades interconectadas que se llevan a cabo para crear, producir y entregar un producto o servicio desde su concepción inicial hasta su distribución final al consumidor. Cada etapa en la cadena agrega valor al producto o servicio y contribuye al proceso general de producción. Las cadenas productivas pueden ser simples o muy complejas, dependiendo del producto o servicio en cuestión.

**CADENA COMERCIAL:** La cadena comercial, a veces llamada cadena de distribución, se refiere a la secuencia de intermediarios y actividades involucradas en la venta y distribución de productos o servicios desde el fabricante o productor hasta el consumidor final. Esta cadena implica el movimiento físico y la transferencia de propiedad de los bienes a lo largo de diferentes etapas hasta llegar al cliente final. La cadena comercial puede incluir múltiples participantes, como mayoristas, minoristas, agentes, distribuidores y proveedores de logística, cada uno desempeñando un papel específico en la distribución y comercialización de productos. La gestión efectiva de la cadena comercial es esencial para garantizar que los productos estén disponibles en el momento y el lugar adecuados y que los clientes puedan acceder a ellos de manera conveniente.

**CAPITAL PRODUCTIVO O COMERCIAL:** Se hace referencia al conjunto integral de recursos y activos adquiridos en el contexto del programa, los cuales comprenden maquinaria, equipos, mobiliario, herramientas, tecnología, registros, permisos, certificaciones, y acceso a plataformas comerciales, entre otros elementos. Estos recursos, no reembolsables, son obtenidos con el propósito de cerrar brechas y potenciar los resultados productivos y comerciales de las organizaciones que están vinculadas al programa. Es importante destacar que la propiedad de estos activos es transferida a las organizaciones participantes en el marco de un esquema de gobernanza que se enfoca en asegurar la sostenibilidad de los logros y resultados alcanzados a través del programa. Este enfoque garantiza que las organizaciones puedan continuar beneficiándose de los activos adquiridos y utilizarlos de manera efectiva para su desarrollo y crecimiento a largo plazo.

**CAPITALIZACIÓN:** Hace referencia a las acciones de identificación de activos pertinentes, su compra bajo esquemas competitivos que incrementen la relación costo beneficio de la

intervención, su entrega y puesta en marcha en favor de las organizaciones vinculadas al programa. La capitalización implica la planificación, la toma de decisiones estratégicas y la implementación de inversiones en activos que se espera generen un retorno positivo en el futuro, ya sea a través de un aumento en la producción, la reducción de costos, la expansión de mercados o la mejora de la competitividad. En última instancia, la capitalización busca fortalecer la posición financiera y el crecimiento sostenible de una entidad.

**CLIENTE:** Un cliente es una persona, empresa o entidad que adquiere productos, servicios o bienes de otro individuo, empresa u organización, generalmente a cambio de un pago o contraprestación. Los clientes son parte fundamental de la actividad comercial y económica, ya que son quienes demandan y consumen productos o servicios. La relación entre un cliente y un proveedor implica una transacción comercial en la que el cliente obtiene un beneficio o satisfacción a cambio de su inversión monetaria. La calidad de esta relación es esencial para el éxito de muchas organizaciones, por lo que el programa Mujer Autónoma busca la materialización de relaciones mutuamente beneficiosas, justas y sostenibles en el tiempo.

**COFINANCIACIÓN:** La cofinanciación se refiere a un modelo de financiamiento en el cual dos o más partes contribuyen con aportes en efectivo y/o en especie para respaldar un proyecto, programa o iniciativa en común.

**CONTRAPARTIDA:** la contrapartida se refiere a la contribución mutua o el aporte de recursos por parte de las partes involucradas en un acuerdo o colaboración, con el objetivo de equilibrar las responsabilidades y compromisos en la relación o proyecto. El programa contempla y promueve la posibilidad de que las organizaciones contribuyan en el proceso de adquisición de activos que se desarrolla en el programa.

**ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO:** Los encadenamientos productivos consisten en un conjunto de organizaciones que deciden interactuar de forma articulada entre sí para aumentar sus niveles de productividad y competitividad.

**ENFOQUE DIFERENCIAL:** Hace referencia al conjunto estrategias y herramientas que se utilizan en el marco del programa para abordar las necesidades y realidades específicas de grupos de población que pueden estar en situaciones de vulnerabilidad o que enfrentan desigualdades debido a factores como la identidad de género, la etnia, la edad, la orientación sexual u otras características particulares. El enfoque diferencial reconoce que no todas las personas tienen las mismas necesidades ni enfrentan las mismas barreras para acceder a servicios, oportunidades y

derechos. Por lo tanto, busca abordar estas desigualdades y garantizar que todas las personas tengan igualdad de oportunidades y puedan disfrutar plenamente de sus derechos. Este enfoque se rige por los principios constitucionales de igualdad, equidad y participación, planteados a través de acciones afirmativas desde las que se establecen mecanismos más favorables hacia el fomento del emprendimiento. Se basa en reconocer y tratar las diferencias individuales o grupales de manera específica y adecuada, en lugar de aplicar un enfoque uniforme a todas las personas o grupos involucrados. El enfoque diferencial se centra en la equidad y la igualdad de oportunidades, reconociendo que diferentes personas o grupos pueden tener necesidades, circunstancias o características distintas.

**ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO:** Acciones diferenciales desarrolladas en el marco del programa con el objetivo de garantizar que el programa respete la diversidad cultural, las tradiciones, las cosmovisiones y los derechos de las mujeres étnicas vinculadas a la intervención. Algunos de los aspectos clave del enfoque diferencial étnico incluyen:

- **Reconocimiento de la diversidad cultural:** Reconoce y valora la diversidad cultural presente en las comunidades indígenas y étnicas, así como sus identidades únicas y su relación con la tierra y el entorno.
- **Participación y consulta:** Fomenta la participación activa y significativa de las comunidades indígenas en la toma de decisiones que afectan sus vidas, territorios y recursos naturales. Esto a menudo implica procesos de consulta y consentimiento previo, libre e informado.
- **Acceso a servicios básicos:** Busca garantizar que las comunidades indígenas tengan acceso equitativo a servicios esenciales como salud, educación, agua potable y vivienda, teniendo en cuenta sus necesidades culturales y lingüísticas.
- **Protección de los derechos territoriales:** Reconoce y protege los derechos territoriales de las comunidades indígenas y étnicas, incluyendo la titulación y la gestión de tierras y recursos naturales.
- **Promoción de la cultura y el patrimonio:** Apoya la preservación y promoción de la cultura, el idioma y el patrimonio cultural de las comunidades indígenas, reconociendo su valor intrínseco.
- **Eliminación de la discriminación y el racismo:** Trabaja para eliminar la discriminación racial y la exclusión social que las comunidades indígenas y étnicas puedan enfrentar en diversos aspectos de la vida.

**ENFOQUE DIFERENCIAL DE GÉNERO:** Acciones diferenciales desarrolladas en el marco del

programa con el objetivo de reconocer y abordar las diferencias de género y las desigualdades basadas en el género que existen y limitan la autonomía y el empoderamiento económico. Este enfoque se basa en la premisa de que hombres y mujeres pueden experimentar realidades diferentes y desigualdades de género en varios aspectos de la vida, y busca promover el cierre de brechas y la igualdad de género. Estas acciones están relacionadas, entre otras al:

- **Reconocimiento de las desigualdades de género:** Identifica y reconoce las desigualdades de género que pueden manifestarse en áreas como el acceso a oportunidades económicas, la educación, la salud, la participación política y la toma de decisiones.
- **Promoción de la igualdad de género:** Busca promover la igualdad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres, así como eliminar la discriminación y el sexismo.
- **Participación activa de las mujeres:** Fomenta la participación activa y significativa de las mujeres en todos los niveles de la toma de decisiones, tanto en el ámbito público como en el privado.
- **Enfoque en las necesidades y prioridades de las mujeres:** Considera las necesidades y prioridades específicas de las mujeres en el diseño e implementación de políticas y programas, incluyendo la atención a temas como la violencia de género, la salud reproductiva y la conciliación entre trabajo y vida familiar.
- **Desafío de estereotipos de género negativos:** Trabaja para desafiar y cambiar los estereotipos de género que perpetúan roles y expectativas tradicionales y restrictivos para hombres y mujeres.
- **Recopilación de datos desagregados por género:** Se enfoca en la recopilación y análisis de datos desagregados por género para comprender mejor las dinámicas de género y diseñar intervenciones más efectivas.
- **Educación en género y sensibilización:** Promueve la educación y la sensibilización en cuestiones de género para fomentar una mayor comprensión y respeto por las diferencias de género.

**ESTRATEGIA DE COMERCIALIZACIÓN:** Hace referencia a un plan integral diseñado en el marco del programa para promover y vender los productos o servicios en el mercado de las organizaciones vinculadas. Esta estrategia incluye un conjunto de acciones y decisiones coordinadas que tienen como objetivo potenciar el desempeño comercial de las organizaciones. En esencia, se trata de un enfoque planificado para llegar a los clientes, satisfacer sus necesidades y generar ingresos.

**ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA:** Para efectos de este programa, hace referencia a negocios, unidades productivas, asociaciones/cooperativas productivas o comerciales que desarrollan una actividad económica, que son de propiedad y lideradas mayoritariamente por mujeres y tienen un tiempo de operación comercial no menor a un año y tienen o potencialmente pueden tener un impacto en el desarrollo comunitario y territorial.

**PROVEEDOR:** Un proveedor es una entidad, individuo o empresa que suministra bienes o servicios a otras organizaciones como parte de una transacción productiva o comercial. Los proveedores pueden proporcionar una amplia variedad de productos o servicios, desde materias primas y componentes para la fabricación hasta servicios de consultoría, tecnología o logística, dependiendo del tipo de negocio y sus necesidades. En resumen, un proveedor es una fuente externa de suministros o servicios para una entidad o individuo.

**PROYECTO:** Esfuerzo planificado y organizado que tiene como objetivo fortalecer las capacidades productivas y comerciales, así como la incidencia y el impacto de organizaciones de propiedad y lideradas por mujeres en el desarrollo territorial sostenible. Los proyectos contemplarán acciones de asistencia técnica, capitalización y conexión con proveedores y clientes y serán financiados con aportes en efectivo del Fondo Mujer Emprende y aportes de contrapartida de los operadores que pueden ser aportes en efectivo o en especie.

**TRANSFORMACIÓN:** Para efectos de la presente convocatoria es la modificación realizada al producto, a través de un proceso productivo.

## CAPITULO 2. CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

### 2.1. OBJETO

Contratar la prestación de los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), a realizarse sobre los contratos de cofinanciación suscritos para la implementación del programa Mujer Autónoma del Fondo Mujer Emprende.

### 2.2. ALCANCE DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA

El servicio por contratar comprende la realización de mínimo las siguientes actividades por parte del proponente seleccionado, las cuales se prestarán de conformidad con lo establecido en la invitación abierta y lo presentado en su propuesta.

**NOTA:** El programa Mujer Autónoma del FONDO MUJER EMPRENDE comprende un total de dos (2) contratos de cofinanciación, seleccionados a través de la Convocatoria de Cofinanciación No. **MUJERAUT – FME 2023**, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contratacion-en-linea/invitaciones/845>.

### **2.2.1. Etapa precontractual o de Inicio:**

Esta etapa comprende las actividades adelantadas por la Interventoría de manera previa a la ejecución de los contratos de cofinanciación e incluye, entre otras, lo siguiente:

- Presentar al **FONDO MUJER EMPRENDE**, para su aprobación, la versión definitiva de la metodología ofrecida en su propuesta para llevar a cabo las actividades de interventoría, relacionadas con el seguimiento administrativo, financiero, técnico, contable y legal de los proyectos o contratos, incluyendo el plan de interventoría en el que se identifique matriz de riesgos, cronograma de visitas, los formatos de informes que los ejecutores de los proyectos deberán diligenciar durante la ejecución de estos, pruebas a realizar, los lineamientos que se deben aplicar para la liquidación de los contratos de cofinanciación, entre otros. Esto deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.
- Realizar visitas de vinculación a los proponentes seleccionados en el marco de la convocatoria de cofinanciación No. **MUJERAUT – FME 2023**. Estas visitas se realizan como parte del proceso de conocimiento del cliente, el cual tiene como objetivos verificar la existencia y ubicación física del proponente, identificar el origen de sus recursos, su actividad económica, factores de riesgo de actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo, factores de riesgo legal, operativo y reputacional para el **FONDO MUJER EMPRENDE** y para FIDUCOLDEX como su administrador y vocero y razonabilidad de su información financiera, entre otros.
- Presentar al **FONDO MUJER EMPRENDE** la asignación de interventores presentados en la propuesta por contrato de cofinanciación. En tal caso que se requiera algún cambio frente al equipo interventor presentado con la propuesta, deberán remitirse las hojas de vida con los respectivos soportes de formación académica y experiencia que deben ser al menos iguales a los interventores presentados en la propuesta, al igual que su rol y la asignación por proyecto para notificación del **FONDO MUJER EMPRENDE**. Esto deberá realizarse en medio digital y por correo electrónico en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato.

Para garantizar el adecuado proceso de seguimiento a las actividades objeto de la interventoría, el perfil del interventor técnico debe guardar correspondencia con el propósito, objetivos, resultados y actividades del proyecto sobre el cual se realizará el seguimiento.

### **2.2.2. Etapa de Ejecución:**

Corresponde a todas aquellas actividades a cargo de la Interventoría, a través de las cuales se realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal para la verificación de la correcta ejecución de los contratos de cofinanciación a través de los cuales se implementará el programa Mujer Autónoma. Esta etapa empieza a partir de la suscripción del acta de inicio de cada contrato de cofinanciación y no podrá tener una duración mayor a dieciocho (18) meses, tiempo que podrá modificarse en caso de que se suscriba un otrosí de prórroga al contrato de interventoría y/o a los contratos sobre los cuales se realiza el seguimiento.

Las actividades mínimas por desarrollar en esta etapa serán las siguientes:

- Suscribir las actas de inicio de contratos de cofinanciación.
- Establecimiento de línea base contractual:
  - Inventario de obligaciones para determinar el alcance contractual.
  - Proyección de la ejecución del proyecto de acuerdo con las propuestas presentadas, o lo acordado con las contrapartes, en tiempo, actividades, indicadores y demás elementos de avance. Esto incluye la retroalimentación de los planes de trabajo, presupuesto y cronograma presentados por los operadores/contratistas en el marco de la convocatoria abierta desarrollada para su selección.
  - Levantamiento de información que permita identificar las personas jurídicas y naturales relacionadas en el contrato y su rol en la ejecución.
  - Definición de criterios de aceptación de los entregables y resultados del proyecto a la luz de las obligaciones contractuales previamente definidas
  - Identificación de riesgos contractuales y su evaluación inicial en probabilidad, impacto e identificación de acciones de mitigación.
- Visitas de inicio de proyecto con el fin de explicar a los operadores/contratistas la metodología de interventoría, procedimientos y tiempos (modificaciones, desembolsos, autorizaciones, liquidación, consultas, etc.), canales de comunicación, y la línea base identificada. Dependiendo de los requisitos de perfeccionamiento de los

contratos, esta visita se debe realizar obligatoriamente dentro del primer mes de ejecución.

- Revisión del cumplimiento de requisitos para inicio de la ejecución de los contratos, de acuerdo con lo establecido en los términos de la convocatoria, los contratos de cofinanciación objeto de interventoría y los documentos que hacen parte de este.
- Preparar la documentación contractual y documentos requeridos para el seguimiento al negocio jurídico.
- Proyectar, realizar y documentar visitas y actividades de seguimiento técnico, financiero, administrativo y legal a contratistas, organizaciones, usuarias finales del programa y partes relacionadas, de acuerdo con la periodicidad más adelante señalada.
- La interventoría deberá solicitar informes, aclaraciones explicaciones, y todas las acciones que considere necesarias sobre el desarrollo de las actividades contractuales, y así mismo, deberá generar los conceptos preventivos y correctivos del caso.
- Verificar requisitos para la autorización de los desembolsos, evaluando su cumplimiento y las condiciones para la realización de estos conforme a lo establecido en los contratos de cofinanciación y emitir el concepto correspondiente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados desde el momento en que el contratista cumple los requisitos y solicita el desembolso de los recursos.
- Atender, responder y dar trámite ante el **FONDO MUJER EMPRENDE** a las solicitudes de modificación de los contratos de cofinanciación, con la oportunidad debida para que no se afecte la ejecución de los proyectos, que en todo caso no podrá ser mayor a cinco (5) días hábiles a la recepción de la solicitud por parte del contratista. De requerirse tiempo adicional para solicitar aclaraciones se deberá enviar por escrito el plazo máximo de entrega de información y de no contar con la información suficiente, la interventoría evaluará la pertinencia de continuar con la revisión de la solicitud o de cerrar la solicitud comunicando de manera formal su decisión a los ejecutores de los contratos de cofinanciación con los argumentos del caso.
- Verificar y emitir concepto sobre las hojas de vida presentadas por el contratista a cargo de cada contrato de cofinanciación, previo al inicio de actividades, verificando el cumplimiento del perfil mínimo del equipo ejecutor establecido en la propuesta (Teniendo en cuenta que las propuestas presentadas no incluyen hojas de vida, únicamente un perfil mínimo de equipo ejecutor). El plazo máximo para emitir concepto por parte de la interventoría será de tres (3) días hábiles contados a partir de la presentación de la hoja de vida por parte del contratista.



- Verificar y emitir concepto en el evento que alguno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el contratista se retire, y realizar observaciones sobre las nuevas hojas de vida que se propongan y cuya vinculación al proyecto sea necesaria o solicitar la presentación de nuevas hojas de vida cuando el perfil del candidato propuesto no se ajuste a lo ofrecido en su oportunidad por el ejecutor del proyecto.
- Emitir y sustentar ante el **FONDO MUJER EMPRENDE** conceptos sobre casos especiales que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato (solicitudes de prórroga, adición, suspensión, modificaciones, traslados presupuestales, situaciones de riesgo de incumplimiento del objeto y/o demás cláusulas contractuales, etc.) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación de estos por parte del contratista. La totalidad de conceptos favorables o negativos emitidos por la Interventoría deben estar debida y explícitamente sustentados indicando los análisis y variables tenidos en cuenta para emitir dicho concepto.
- Atender las reclamaciones del contratista, dando respuesta directa si es el caso, o trasladando en los casos que sea necesario a las instancias correspondientes aquellas que no pueda resolver directamente.
- Asistir a reuniones programadas por el **FONDO MUJER EMPRENDE**, contratistas, organizaciones, usuarias finales y otras entidades participantes en el proyecto o cuando sea delegada por el **FONDO MUJER EMPRENDE**, y levantar acta de las mismas.
- Acompañamiento al contratista y resolución oportuna y eficiente de las inquietudes planteadas relacionadas con la ejecución del contrato o con la metodología de seguimiento.
- Coadyuvar al **FONDO MUJER EMPRENDE** y sus contratistas para el logro de los objetivos de la contratación de cofinanciación.
- Identificar y comunicar alertas tempranas, riesgos operativos, técnicos, financieros y legales a los que se encuentre expuesto el contratista, el programa, las organizaciones, usuarias finales o el **FONDO MUJER EMPRENDE**, identificados en la ejecución del contrato y que, de materializarse, afecten el logro de los objetivos de la contratación y emitir alertas de forma oportuna durante todas las etapas del negocio jurídico. Adicionalmente, identificar y socializar con el **FONDO MUJER EMPRENDE** y el contratista acciones de mitigación.
- Identificar y recomendar, proactiva y oportunamente, al contratista y al **FONDO MUJER EMPRENDE** las oportunidades de mejora en la ejecución contractual, especialmente en el componente técnico del programa.

- Desarrollar mecanismos y realizar gestiones enfocadas a que el ejecutor del proyecto subsane circunstancias, condiciones o situaciones que generen riesgo de incumplimiento del objeto contractual o desviaciones en la ejecución financiera y técnica del proyecto, detectados como resultado de la revisión de los informes de avance, de los soportes contables y/o de las visitas de seguimiento, o mediante información entregada por miembros del equipo ejecutor.
- Emitir informes bimestrales sobre el estado de los contratos de cofinanciación objeto de seguimiento, los cuales deben comprender una evaluación de la gestión técnica, administrativa, financiera y legal de los proyectos objeto de interventoría, indicando el porcentaje de cumplimiento de las fases o actividades del contrato de cofinanciación, las observaciones y/o recomendaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y legales que considere pertinentes, el cumplimiento del cronograma de actividades, presupuesto aprobado, compromisos y ejecución de los recursos afectos a la ejecución del proyecto y las contrapartidas definidas para la ejecución; así como una calificación global del estado del proyecto. En todos los casos el **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá solicitar aclaraciones de los informes a la interventoría y la respuesta deberá emitirse en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud.
- Dar oportuna y suficiente respuesta a las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones que le presente el **FONDO MUJER EMPRENDE** a través del supervisor del contrato, relacionadas con los informes de avance técnico y financiero de los proyectos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación de estas.
- Recopilar y consolidar las bases de datos que contengan información de los contratistas, organizaciones y usuarias finales del programa Mujer Autónoma, de acuerdo con los requerimientos del **FONDO MUJER EMPRENDE**, esta base debe ser remitida al **FONDO MUJER EMPRENDE** en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato de cofinanciación, para el caso de las bases de datos de contratistas y no mayor a treinta (30) días hábiles contados a partir de la selección de los proyectos a cofinanciar para el caso de las bases de datos de organizaciones y usuarias finales. Para el efecto, la interventoría deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.
- Presentar a la supervisora designada por el **FONDO MUJER EMPRENDE**, los informes oportunos, respecto de los presuntos incumplimientos evidenciados en las ejecuciones de los negocios jurídicos suscritos por el Patrimonio Autónomo, así como

del procedimiento agotado para su cierre o formalización de declaratoria de incumplimiento. Las gestiones que adelante la interventoría, deben tener en cuenta los términos legalmente establecidos para la presentación de reclamaciones ante las diferentes aseguradoras.

- Atender las demás actividades que le indique **FONDO MUJER EMPRENDE** durante esta etapa.

### **2.2.3. Etapa de Cierre y liquidación de los contratos de cofinanciación:**

Se refiere a todas las actividades a realizar de forma posterior a la finalización del plazo de ejecución de los contratos de cofinanciación y tendientes al cierre de la relación contractual entre las partes. Estas actividades tienen como objetivo verificar la obtención de los resultados planteados y el cumplimiento de las obligaciones en los componentes técnico, financiero, administrativo y legal, por medio de la emisión de conceptos para que el **FONDO MUJER EMPRENDE** pueda adelantar el proceso de liquidación de los contratos de cofinanciación objeto de interventoría. El proceso de liquidación y cierre de cada contrato de cofinanciación se deberá desarrollar en un plazo máximo de dos (2) meses calendario contados a partir de la fecha de terminación del proyecto.

Las actividades de esta etapa Incluyen, pero no se limitan a:

- Realizar una visita final de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal del proyecto, la cual se hará a cada contratista ejecutor del proyecto con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar los soportes físicos de la ejecución financiera y técnica. El desarrollo de dicha visita final no podrá superar el mes siguiente a la fecha de finalización del proyecto. Se aclara que esta visita es adicional a las visitas de seguimiento
- Remitir a los ejecutores de los proyectos, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la visita final, las observaciones, requerimientos y concepto de liquidación de acuerdo con la ejecución técnica, administrativa, contable, financiera y legal del proyecto. La interventoría deberá informar a los ejecutores de los contratos de cofinanciación que cuentan con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación enviada por la interventoría para dar respuesta formal frente al concepto de liquidación; de no recibirse respuesta, la interventoría podrá asumir la aceptación del concepto por parte del contratista.
- Elaborar y remitir al **FONDO MUJER EMPRENDE** para su aprobación, el informe final de liquidación, que incluya aspectos administrativos, financieros, legales, contables y

de cumplimiento técnico del proyecto, en el que se determinará el valor total ejecutado a partir de los soportes financieros revisados durante las visitas de seguimiento, el nivel de cumplimiento técnico de las actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general y demás obligaciones establecidas en el contrato de cofinanciación. El informe final de liquidación deberá remitirse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la respuesta formal por parte del contratista y el **FONDO MUJER EMPRENDE** tendrá cinco (5) días hábiles para la revisión y emisión de observaciones y/o recomendaciones.

- Remitir al **FONDO MUJER EMPRENDE** los documentos que solicite para el trámite de liquidación y cierre del contrato objeto de interventoría:
- Elaborar un informe final de la gestión de la interventoría de acuerdo con las etapas establecidas en el contrato correspondiente. Revisión de resultados finales del proyecto y socialización con el **FONDO MUJER EMPRENDE** y el contratista.
- Identificar, documentar y socializar con el **FONDO MUJER EMPRENDE** oportunidades de mejora, lecciones aprendidas, resultados, casos de éxito y experiencias respecto de los proyectos, de los contratistas y del programa objeto de interventoría, de esta socialización se debe levantar un acta con la relatoría del espacio.
- Remitir al **FONDO MUJER EMPRENDE** la totalidad de los entregables obtenidos en la ejecución del contrato, junto con el concepto de liquidación.
- Gestionar la suscripción del acta de liquidación, por parte del contratista ejecutor del proyecto de cofinanciación y el **FONDO MUJER EMPRENDE**.

**NOTA:** El proceso de liquidación de todos los contratos de cofinanciación incluyendo la firma del acta de liquidación por parte del ejecutor de cada proyecto, se deberá concluir en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de terminación del respectivo contrato.

#### **2.2.4. ENTREGABLES:**

En desarrollo del contrato y las actividades a su cargo, la interventoría se obliga a presentar como mínimo los siguientes entregables:

##### **Etapa Precontractual:**

- Un (1) documento que contenga la metodología y el plan de interventoría a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato el cual deberá contemplar como

mínimo: actividades, tiempos, medios de verificación, canales de comunicación, cronograma, los formatos e informes que los ejecutores de los proyectos deberán diligenciar durante la ejecución de los proyectos, así como los lineamientos que se deben aplicar para la liquidación de los contratos de cofinanciación, dentro del marco de la metodología descrita. Este plan deberá ser entregado en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER EMPRENDE** en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio del contrato.

- Informe escrito por cada reunión de vinculación realizada a los proyectos a intervenir. Este informe debe incluir mínimo la descripción de la visita de conocimiento y la socialización de la metodología de interventoría y debe ser entregado al **FONDO MUJER EMPRENDE** en un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la realización de la visita de vinculación. Fiducoldex como administrador y vocero podrá entregar formatos para aplicar en dicha visita.
- La asignación de interventores presentados en la propuesta por proyectos adjudicados. En tal caso que se requiera algún cambio frente al equipo interventor presentado con la propuesta, deberán presentarse las hojas de vida con los respectivos soportes de formación académica y experiencia, al igual que su rol y la asignación por contrato para aprobación del **FONDO MUJER EMPRENDE**. Deberá ser entregado en medio digital y por correo electrónico en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores al perfeccionamiento del contrato.

#### **Etapas de ejecución:**

- Acta de inicio de cada contrato de cofinanciación firmado por el contratista de cofinanciación y el director de interventoría.
- Acta de la reunión de inicio de cada contrato de cofinanciación, la cual deberá ser entregada en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER EMPRENDE** en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de la reunión de inicio debidamente firmada por las partes.
- Informes bimestrales en medio digital y por correo electrónico, los cuales deberán incluir como mínimo: **I)** Conceptos sobre la ejecución de recursos de cofinanciación y contrapartida, **II)** Estado de avance de los proyectos, el cual debe comprender una evaluación de la gestión técnica, administrativa, financiera, contable y legal de cada contrato de cofinanciación, el porcentaje de cumplimiento de las fases o actividades del contrato de cofinanciación, las observaciones y/o recomendaciones de interventoría; así como una calificación global del estado del proyecto **III)** los

conceptos por escrito sobre casos especiales (incumplimientos, solicitudes de prórroga o suspensión, modificaciones, situaciones de riesgo, etc.), que se presenten en desarrollo de los contratos de cofinanciación, los cuales deberán ponerse en conocimiento del **FONDO MUJER EMPRENDE** a la mayor brevedad, una vez se presenten las circunstancias.

- Informes de visitas de seguimiento técnico, administrativa, financiera, contable y legal por cada contrato de cofinanciación, en los cuales se presenten mínimo los avances, hallazgos y observaciones del proyecto, así como un resumen de su situación (concepto de la Interventoría), de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento. Estos informes individuales por contrato deberán presentarse en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER EMPRENDE**, con copia al contratista, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la visita.
- Concepto escrito para la autorización de los desembolsos y/o anticipos, conforme el plan de desembolsos establecido en cada contrato de cofinanciación objeto de seguimiento, el cual se entregará en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER EMPRENDE**, de acuerdo con la forma de pago establecida.

#### **Etapas de Cierre y liquidación de los contratos de cofinanciación:**

- Informe de visita de cierre técnico, administrativo, financiero, contable y legal al ejecutor del proyecto, incluyendo concepto de liquidación financiera del mismo, previa revisión y aprobación del ejecutor; el cual deberá presentarse en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER EMPRENDE** en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la visita.
- Bases de datos que contengan información de los contratistas, organizaciones y usuarias finales del programa Mujer Autónoma.
- Acta de liquidación de cada contrato de cofinanciación de acuerdo con el concepto de liquidación técnica y financiera emitido por la interventoría. La interventoría será la encargada de gestionar la revisión, aprobación y firma de dicho documento por el contratista y el **FONDO MUJER EMPRENDE**, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la entrega que haga el **FONDO MUJER EMPRENDE** del acta de liquidación a la interventoría para la gestión de la firma de las partes.
- Carta del ejecutor de aceptación o de observaciones respecto al informe de liquidación financiera en medio digital y por correo electrónico.

- Copia de la comunicación de la Interventoría en la que da respuesta formal a las objeciones que haya formulado el ejecutor del proyecto (cuando aplique).
- Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal en la que expresa que el ejecutor del proyecto se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
- Los informes o soportes definidos como medios de verificación de los contratos de cofinanciación los cuales podrán ser remitidos en medio digital.
- Toda la documentación e información física y/o magnética correspondiente al proyecto en los términos y condiciones que establezca el **FONDO MUJER EMPRENDE**.
- Informe final de ejecución de actividades del contrato de interventoría según las etapas definidas que incluya la gestión de conocimiento de la intervención.

### **2.2.5. VISITAS**

La interventoría deberá realizar el siguiente tipo de visitas:

**Visita de vinculación:** Se realiza de manera presencial a los proponentes seleccionados en la convocatoria de cofinanciación, con el fin de validar, como mínimo, la información reportada en la propuesta. Estas visitas se realizan como parte del proceso de conocimiento del tercero, el cual tiene como objetivos verificar la existencia y ubicación física del proponente, identificar el origen de sus recursos, su actividad económica, factores de riesgo de actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo, factores de riesgo legal, operativo y reputacional para el **FONDO MUJER EMPRENDE** y para **FIDUCOLDEX** como su administrador y vocero, y razonabilidad de su información financiera, su objeto social, personal directivo y administrativo, infraestructura, situación financiera, disponibilidad de recursos para aportar la contrapartida, conocimiento de la propuesta de cofinanciación, de acuerdo con los procedimientos establecidos para la visita por el área de SARLAFT de Fiducoldex y para lo cual Fiducoldex realizará la capacitación correspondiente al equipo de la Interventoría que realizará estas visitas.

La visita de vinculación deberá llevarse a cabo a cada proponente seleccionado en la convocatoria de cofinanciación, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de información de cada proponente seleccionado por parte del **FONDO MUJER EMPRENDE**, y de manera previa a que el proponente seleccionado suscriba el contrato de cofinanciación, dejando evidencia de ésta mediante el acta de vinculación que se suscriba con cada contratista. **Total, visitas de vinculación:** Una (1) por contrato de cofinanciación al que se realiza la interventoría.

**Visitas de seguimiento:** Tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las actividades (técnica, legal, administrativa, contable y financiera), resultados, metas, objetivo y/o propósito general y demás obligaciones establecidas en los contratos de cofinanciación suscritos con los operadores seleccionados en las convocatorias de cofinanciación y evaluar los casos especiales que se llegaren a presentar en la ejecución del contrato (solicitudes de prórroga o suspensión, modificaciones, traslados presupuestales, situaciones de riesgo de cumplimiento del objeto, incumplimientos, etc.). Estas visitas se realizan durante la ejecución del contrato de cofinanciación de manera presencial (se podrá realizar de manera virtual por razones de fuerza mayor de tipo sanitario, social o por solicitud de la entidad ejecutora del contrato de cofinanciación). **Total, visitas de seguimiento:** Seis (6) por organización de propiedad y mayoritariamente liderada por mujeres vinculada al programa al que se realiza la interventoría (una visita de seguimiento trimestral por organización).

**Visita de cierre:** Tiene por fin verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar los soportes físicos de la ejecución financiera, administrativa, técnica y legal. El plazo máximo para el desarrollo de dicha visita final será de hasta diez (10) días hábiles siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato. Esta visita es adicional a las visitas de seguimiento y se realiza de manera presencial. **Total, visitas de cierre:** Una (1) por contrato de cofinanciación al que se realiza la interventoría.

**NOTA:** Las visitas señaladas en este numeral se realizarán de forma presencial. No obstante, si al momento de efectuar alguna de estas visitas se presentan medidas sanitarias que limitan la movilidad, o algún motivo de fuerza mayor, las mismas podrán llevarse a cabo de forma virtual, para lo cual la firma interventora deberá contar con autorización previa y expresa de la supervisora del contrato.

### 2.3. DURACIÓN

La duración del contrato que se suscriba será de hasta **veinticuatro (24) meses**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías.

El **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada, en cualquier tiempo, dando aviso por escrito a la interventoría con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de terminación, previo reconocimiento de las actividades ejecutadas por ésta, sin que este hecho genere obligación de bonificar o indemnizar a la Interventoría.



**NOTA:** La duración de los contratos de cofinanciación del programa Mujer Autónoma es de hasta dieciocho (18) meses. Sin embargo, la duración del contrato con la firma interventora considera tiempos de vinculación y de liquidación.

## 2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

El **FONDO MUJER EMPRENDE** cuenta con un presupuesto de hasta **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$720.000.000)** incluido IVA para la interventoría de los dos (2) contratos de cofinanciación en el marco de los cuales se ejecutará el programa Mujer Autónoma. En este sentido, estos recursos incluirán los requeridos para adelantar la presente invitación y celebrar el contrato que de ella se derive, incluyendo todos los impuestos y costos que puedan generarse tales como: transporte terrestre, aéreo o fluvial, alimentación, alojamiento, costos de soporte de herramientas tecnológicas, gastos administrativos y logísticos, entre otros que puedan generarse.

En ningún caso la propuesta económica presentada por los proponentes, incluidos todos los gastos de traslados costos y los impuestos a que haya lugar, podrá superar el presupuesto señalado.

## 2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

Esta invitación se adelantará de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por el **FONDO MUJER EMPRENDE** sin restricción, mediante adenda a los presentes Términos de Referencia:

Descripción	Fecha	Lugar
<b>Apertura de la invitación y publicación de Términos de Referencia</b>	2 de noviembre de 2023	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
<b>Formulación de inquietudes o aclaraciones (Tener en cuenta que las inquietudes se formulan sobre todo el</b>	Desde la apertura de la invitación hasta el 7 de noviembre de 2023 a las 11:59 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@fondomujeremprende.com">convocatorias@fondomujeremprende.com</a> Dirigido al <b>FONDO MUJER EMPRENDE</b> indicando en el asunto el nombre y número de la invitación

Descripción	Fecha	Lugar
<b>proceso, incluyendo los anexos)</b>		
<b>Respuesta a inquietudes y/o aclaraciones</b>	Hasta el 10 de noviembre de 2023	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
<b>Cierre de la Invitación y entrega de propuestas</b>	Desde la apertura de la invitación y hasta el 17 de noviembre de 2023 a las 11:59 p.m.	Envío por correo electrónico de documentos a <a href="mailto:Convocatorias@fondomujeremprende.com">Convocatorias@fondomujeremprende.com</a> Indicando en el asunto, el nombre y número de la invitación
<b>Publicación de la adjudicación</b>	Hasta el 6 de diciembre de 2023	Página web <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

## 2.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Todos los terceros interesados en el presente proceso de selección podrán formular preguntas, observaciones o solicitar aclaración respecto del contenido de los documentos del proceso de selección, a través del siguiente correo electrónico, dentro del plazo establecido en el cronograma:

- [convocatorias@fondomujeremprende.com](mailto:convocatorias@fondomujeremprende.com), dirigido al **FONDO MUJER EMPRENDE**, indicando en el asunto el nombre y número de la invitación.

El **FONDO MUJER EMPRENDE** emitirá documento de respuesta a todas las solicitudes recibidas a través de la página Web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

No se atenderán consultas personales, verbales, ni telefónicas, por lo cual todas las preguntas o solicitudes de aclaración deben formularse por escrito a través del medio establecido y las respuestas también se emitirán por escrito por parte del **FONDO MUJER EMPRENDE**.

**NOTA:** En el evento de recibir preguntas, observaciones o solicitud de aclaraciones con posterioridad al plazo indicado, las mismas serán rechazadas por ser extemporáneas.

## 2.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente invitación incluida la presentación de la propuesta deberá ser remitida al siguiente correo electrónico [convocatorias@fondomujeremprende.com](mailto:convocatorias@fondomujeremprende.com) dirigido al **FONDO MUJER EMPRENDE**, indicando en el asunto el nombre y número de la invitación.

Las solicitudes de aclaraciones que formule **FONDO MUJER EMPRENDE** a los proponentes se efectuarán a través de los correos electrónicos suministrados por el proponente en su propuesta, por lo que se recomienda anotar en forma clara y legible esta información.

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

**Señores:**

**FIDUCOLDEX S.A. - FONDO MUJER EMPRENDE**

**INVITACIÓN No:**

**OBJETO:**

**PROPONENTE:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**ASUNTO:**

## **2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN**

A partir de la publicación de los Términos de Referencia y hasta el cierre definitivo de la invitación, los proponentes tendrán acceso a toda la información disponible relacionada con el objeto de esta invitación en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co)

El proponente deberá presentar la propuesta, teniendo en cuenta la información requerida en los presentes términos de referencia, sus anexos y los siguientes aspectos:

Para la presentación de las propuestas, el proponente deberá enviar al correo electrónico [convocatorias@fondomujeremprende.com](mailto:convocatorias@fondomujeremprende.com) desde una dirección electrónica institucional de la entidad proponente, con el siguiente formato de correo:

**ASUNTO:** Propuesta interventoría Mujer Autónoma, INT- MUJERAUT – FME 2023

*“Señora María Fernanda Reyes, Directora Ejecutiva del **FONDO MUJER EMPRENDE**, por medio de la presente, radico la propuesta dentro del proceso de selección para contratar la prestación de los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), a realizarse sobre los contratos de cofinanciación suscritos para la implementación del programa Mujer Autónoma del Fondo Mujer Emprende. Envío adjunto los documentos requeridos.*

*Atentamente,*

*Nombre*

*Empresa/Entidad*

*Cargo*

*Correo electrónico*

*Teléfono fijo*

*Celular”*

Para los efectos de este proceso de selección, se advierte a los proponentes que la fecha y hora que será tenida en cuenta como válida, es la que se vea reflejada como ingreso a la bandeja de entrada del correo dispuesto por el **FONDO MUJER EMPRENDE** para la recepción de las propuestas y la misma no deberá exceder el horario establecido como límite de cierre de la invitación de acuerdo con el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

Los correos electrónicos recibidos después de la fecha y hora de cierre de la invitación se considerarán presentadas de forma EXTEMPORÁNEA, por lo que serán rechazadas.

Una vez radicada la propuesta, no podrá ser modificada, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio el **FONDO MUJER EMPRENDE**.

Es responsabilidad del proponente enviar todos los documentos y anexos correspondientes, el correo de confirmación no realiza verificación de documentos enviados.

La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que el **FONDO MUJER EMPRENDE** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) antes de la fecha de cierre.

## **2.9. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN**

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante **ADENDAS** enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes al formular su propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia.

## 2.10. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser radicadas mediante correo electrónico remitido a [convocatorias@fondomujeremprende.com](mailto:convocatorias@fondomujeremprende.com) adjuntando la documentación relacionada en la presente invitación. Esta debe venir acompañada de la carta de presentación de la propuesta (**Anexo No. 1**).

La propuesta deberá estar firmada por el/la representante legal de la persona jurídica, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el poder escaneado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, así como toda la documentación que la compone junto con la propuesta técnica y económica, incluyendo todos los archivos y anexos. Los proponentes deberán presentar todos los documentos requeridos en la invitación a través de correo electrónico, con las siguientes condiciones:

- El correo debe tener los siguientes archivos adjuntos al email (**no se aceptará en forma de enlace a un almacenamiento externo**), los cuales no pueden superar en conjunto 20 MB de tamaño, ya que en tal caso pueden ser rechazados por el servidor de correo. **En caso de que la propuesta supere los 20 MB de tamaño, el proponente podrá enviar su propuesta en varios correos electrónicos definiéndola como PARTE I, PARTE II, etc.** Sin embargo, si algún correo electrónico se recibe después de la hora establecida para la presentación de la propuesta, los archivos adjuntos que lo componen no se tendrán en cuenta para la evaluación, toda vez que, se entienden presentados de manera extemporánea.
- Las páginas de la propuesta deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.
- Los documentos allegados en cada correo electrónico deben venir debidamente marcados.
- La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado.

- La propuesta deberá tener una validez mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de esta. No obstante, el proponente debe garantizar que la propuesta este vigente a la suscripción del contrato.
- Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de la invitación.
- Una vez radicada la propuesta en el correo electrónico designado, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio el **FONDO MUJER EMPRENDE**.

## 2.11. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN

El proceso de presentación, habilitación, evaluación y adjudicación de la presente invitación se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el plazo establecido en el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.
2. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres donde se consolidará el listado de las propuestas presentadas y se excluirán del proceso las propuestas presentadas extemporáneamente y aquellas que fueron rechazadas, realizando la respectiva devolución de la propuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, al correo electrónico definido por el proponente en su propuesta.
3. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
4. Las propuestas que hayan sido habilitadas por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante los criterios contenidos en los presentes Términos de Referencia.
5. Se adelantará el proceso de evaluación de los proponentes habilitados, según lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
6. El **FONDO MUJER EMPRENDE** seleccionará el proponente cuya propuesta haya recibido el mayor puntaje final en la evaluación y haya superado la etapa de debida diligencia para la vinculación o actualización de los proveedores.
7. Se publicará en la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

## 2.12. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De considerarlo necesario, el **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá solicitar determinando un plazo perentorio, aclaraciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos habilitantes y demás documentación de esta. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o de forma. En caso de que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, el **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá rechazar su propuesta.

Las solicitudes de aclaraciones o subsanabilidad que formule el **FONDO MUJER EMPRENDE** a los proponentes, se efectuarán a través de los correos electrónicos suministrados por el proponente en su propuesta, por lo que se recomienda anotar en forma clara y legible esta información.

Se consideran subsanables todos los documentos que sirvan para verificar el cumplimiento de criterios habilitantes. Los criterios calificables, es decir, a los cuales se les otorga puntaje, no son objeto de subsanación y no podrán ser presentados con fecha posterior al cierre de la invitación.

En ningún caso se solicitará aclaración y/o subsanación respecto de propuestas parciales, las cuales serán rechazadas.

### **2.13. DECLARATORIA DESIERTA**

La declaratoria de desierta de la presente invitación procederá en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la invitación.
- Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, hayan presentado los documentos correspondientes a los criterios calificables.
- Cuando ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación SARLAFT o del proceso de debida diligencia para la vinculación o actualización de los proveedores.

- Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos de Referencia.
- Cuando las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses del **FONDO MUJER EMPRENDE**.

La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente invitación.

Se aclara que el **FONDO MUJER EMPRENDE** no está obligado a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.

## **2.14. RECHAZO DE PROPUESTAS**

En los siguientes eventos las propuestas no se evaluarán y serán rechazadas:

- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección, solo se analizará y evaluará la última propuesta que haya sido radicada (orden cronológico), las demás serán rechazadas.
- Cuando el **FONDO MUJER EMPRENDE** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz, al menos sumariamente.
- Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en estos Términos de Referencia o la propuesta económica (propuesta parcial).
- Cuando la propuesta no incluya la propuesta económica.
- Cuando el proponente no aporte los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia, salvo que se trate de aquellos que pueden requerirse en la etapa de subsanabilidad. En este evento, podrá ser rechazada la propuesta cuando habiendo sido requerido el proponente para aclaraciones o presentación de documentos faltantes por el **FONDO MUJER EMPRENDE** no los allegue en debida forma y en el término previsto por éste.
- Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- Cuando la Gerencia de Riesgos de Fiducoldex ratifique la coincidencia total del proponente y/o sus relacionados con alguna fuente de reporte restrictiva referida a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –LAFT.
- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de conflicto de intereses



establecidas en el Código de Buen Gobierno de **FIDUCOLDEX**, y el **FONDO MUJER EMPRENDE** considere que el mismo no pueda ser administrado.

- Cuando se hubiese omitido la presentación de un documento esencial para la comparación de las propuestas, de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia.
- Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en los Términos de Referencia o se encuentre en contra de los intereses del **FONDO MUJER EMPRENDE**.
- Cuando sea detectada cualquier causal de disolución o liquidación en el proponente.
- Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquier de sus socios o accionistas, se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o accionistas se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales o tengan alguna sanción disciplinaria o penal vigente con ocasión a una decisión en firme proferida por autoridad competente
- Cuando la propuesta sea enviada a través de un link de acceso o enlace a un almacenamiento externo, de forma física, por fax o a través de otro canal no autorizado.
- Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea.
- En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

**NOTA UNO:** En caso de que el proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación o resulte seleccionado no presente el formato FTGAD15 requerido en el proceso de debida diligencia para la vinculación o actualización de los proveedores, completamente diligenciado y acompañado de los anexos establecidos, y en el plazo señalado, el **FONDO MUJER EMPRENDE** no podrá adjudicar la invitación el proponente, y se seleccionará al siguiente con el mayor puntaje de acuerdo con la evaluación.

**NOTA DOS:** El **FONDO MUJER EMPRENDE** se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas, donde el proponente tenga controversias jurídicas pendientes por definir con el citado patrimonio autónomo o con Fiducoldex S.A. en posición propia o como vocera de otros fideicomisos.

**NOTA TRES:** No obstante, **FIDUCOLDEX** – el **FONDO MUJER EMPRENDE** no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

### **CAPITULO 3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES**

El **FONDO MUJER EMPRENDE** y **FIDUCOLDEX** como su vocera y administradora, procederán a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia. De requerirse, se solicitarán aclaraciones y/o subsanaciones en esta etapa.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente invitación consta en los archivos del **FONDO MUJER EMPRENDE** el proponente debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. El **FONDO MUJER EMPRENDE** verificará que el documento que consta en archivos cumpla con los requisitos indicados en esta Invitación, y de no cumplirlos o no indicar que dicho documento reposaba en los archivos, se entenderá que el documento no fue aportado en la propuesta, y se solicitará el respectivo subsanable.

Las propuestas que resulten habilitadas para la adjudicación serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en la presente invitación.

### **3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en esta invitación como proponentes:

- Persona jurídica nacional con mínimo tres (3) años de existencia y registro a la fecha de presentación de la propuesta.
- Persona jurídica extranjera: sociedades extranjeras en Colombia siempre que el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica, con mínimo tres (3) años de existencia y registro a la fecha de presentación de la propuesta.

**NOTA UNO:** No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que tengan controversias jurídicas pendientes por definir con **FIDUCOLDEX** o con cualquiera de los patrimonios autónomos administrados por esta sociedad fiduciaria.

**NOTA DOS:** El proponente seleccionado debe estar en la disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones acordadas por **FIDUCOLDEX** quien actúa como vocera y administradora del **FONDO MUJER EMPRENDE**.

**NOTA TRES:** No podrán ser proponentes personas naturales actuando a título personal ni de terceros.

## 3.2. REQUISITOS HABILITANTES

### 3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

**Capacidad Jurídica:** La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte de la Dirección Jurídica y de contratación de **FIDUCOLDEX** y corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad jurídica del proponente y su representante legal para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para tal efecto la Dirección Jurídica y de Contratación de **FIDUCOLDEX** verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.
- (ii) La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- (iii) Facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de este.
- (iv) La aceptación y conocimiento de todas las condiciones de la presente invitación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, por el representante legal del proponente.
- (v) El cumplimiento de las obligaciones de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales.

#### 3.2.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

##### a) Carta de presentación de la propuesta- Anexo 1.

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta invitación (**Anexo No. 1**). Esta deberá ser firmada por el Representante Legal de la persona jurídica

(nacional o extranjera). La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

#### **b) Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social**

El proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia que se presente como proponente deberá dar cumplimiento a lo anteriormente señalado respecto del personal vinculado en Colombia.

El Proponente sin personal a cargo que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social, deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o contador o revisor fiscal según el caso, indicando esta circunstancia.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El **FONDO MUJER EMPRENDE** verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

### **c) Certificado de Existencia y Representación Legal**

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, o la entidad competente para certificar esta condición.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas.
- Si dentro del certificado se hace mención de los estatutos u otros documentos de la sociedad que sean necesarios para acreditar la capacidad del representante legal, estos documentos deben ser entregados con la propuesta.

Si el representante legal o apoderado se encuentra con alguna limitación a las facultades para actuar en nombre y representación del proponente o para presentar la propuesta o para celebrar el contrato, el proponente deberá presentar en la propuesta el acta donde conste la decisión del órgano social competente que autorice la presentación de la misma y la suscripción del contrato, la cual deberá estar debidamente asentada en los libros de actas, y la copia aportada deberá ser expedida por el secretario o por el representante de la sociedad.

### **d) Copia del Registro Único Tributario (RUT)**

Este certificado es expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común (responsable del impuesto a las ventas) y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

### **e) Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal del proponente**

La propuesta debe incluir la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal del proponente, legible y ampliada al 150%.

### **f) Garantía de seriedad de la propuesta**

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al 10% del valor presupuestado en esta invitación esto es, **SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$72.0000.000)** y con una vigencia igual a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

Con la propuesta se debe anexar la póliza y el recibo de pago de la prima correspondiente.

En caso de prórroga de la fecha para la adjudicación de la invitación, esta garantía deberá prorrogarse por parte del proponente a partir de la nueva fecha, cuando la vigencia anteriormente señalada, no sea suficiente para cubrir el periodo de selección del contratista.

El beneficiario será **FIDUCOLDEX** obrando como vocera y administradora del patrimonio autónomo **FONDO MUJER EMPRENDE** identificado con NIT 830.054.060-5, el afianzado será el proponente.

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije **FONDO MUJER EMPRENDE**, lo cual será solicitado por escrito. Si no se atiende el requerimiento en dicho plazo.

**FONDO MUJER EMPRENDE** hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta quedando el valor asegurado a su favor, hasta la concurrencia del porcentaje allí indicado y, por la totalidad del amparo de la garantía, en los siguientes casos:

- a. Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los

requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.

- c. Cuando perfeccionado el contrato, no se entreguen las pólizas de cumplimiento del contrato, y no se cumplan los requisitos de ejecución.

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

#### **- Criterio diferencial para MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres**

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPyme y/o por emprendimientos y empresas de mujeres, deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor presupuestado en esta invitación, esto es, **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (36.000.000)** y con una vigencia igual a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

**NOTA UNO:** Para acreditar la condición de MiPymes y aplicar el factor diferencial descrito anteriormente, el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa) donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA DOS:** En virtud del artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 sólo podrán ser Mipymes las empresas entendidas éstas como unidades de explotación económica que buscan el reparto de utilidades entre los miembros de la empresa. En razón a que las entidades sin ánimo de lucro están destinadas a realizar una actividad de interés general sin esperar repartición de utilidades, las ESAL no podrán ser consideradas Mipyme y, por lo tanto, no les será aplicable el criterio diferencial.

#### **g) Verificación en listas internacionales y bases nacionales de antecedentes**

En esta etapa se realizará la revisión del proponente y sus vinculados en las listas internacionales vinculantes para Colombia, así como los antecedentes disciplinarios y judiciales de estos, de conformidad con la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera y el Manual SARLAFT de **FIDUCOLDEX**.

Es responsabilidad de cada proponente verificar previamente que tanto las sociedades como sus representantes legales se encuentren inscritos en las correspondientes bases de datos que permitan la revisión de los antecedentes, de no ser posible la consulta en alguna de las bases, se solicitará como subsanable la entrega del certificado de antecedentes respectivo.

### **3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO**

A continuación, se relacionan **los documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes financieros**:

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante financiero para la participación en el proceso de selección y podrán ser subsanables de acuerdo con lo establecido en el cronograma de los presentes Términos de Referencia.

#### **a) Estados Financieros:**

Presentar Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre del año 2022 comparativo con el año 2021, detallando el valor total del Activo, Activo Corriente, Pasivo y Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal - cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal.

Presentar Notas Comparativas a los Estados Financieros comparativos (mencionados en el párrafo anterior) con corte a 31 de diciembre del año 2022 comparativo con el año 2021. En las notas comparativas se debe especificar que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas comparativas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP). En el caso de que



la compañía se encuentre exenta del requisito normativo para la presentación de los estados financieros comparativos y sus respectivas notas comparativas de los años solicitados, es requisito referenciar explícita y específicamente tal exención en la norma.

Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, es requisito presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2022 comparativo con el año 2021, firmados por el Revisor Fiscal designado en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

El Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica), que firmen los Estados Financieros y Dictamen, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o la autoridad competente.

En el caso que, al momento de la presentación de la propuesta, la Representación Legal y/o la Revisoría Fiscal (si aplica), que firma los estados financieros y/o el Dictamen, sea diferente a la que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal actualizado, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento equivalente vigente a la fecha de firma de los Estados Financieros, que avale las firmas referenciadas.

**b) Tarjeta profesional:**

El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal-, que firman y dictaminan los Estados Financieros.

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

**c) Certificado de antecedentes Junta Central de contadores:**

El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público como para el Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no

mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas.

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

**d) Certificación Bancaria:**

Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas, en la que conste el tiempo de vinculación y estado activo de la cuenta.

Una vez verificado el cumplimiento de la información contenida en este numeral, en relación con los documentos financieros habilitantes, se procederá con la verificación de los indicadores de requisitos habilitantes de carácter financieros mencionados en el numeral 3.2.2.1.

En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante de este numeral, no se procederá con la verificación de los indicadores de requisitos habilitantes de carácter financiero.

**3.2.2.1. Verificación de los indicadores de requisitos habilitantes de carácter financiero:**

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla los siguientes indicadores:

Indicador	Parámetros de cumplimiento
<b><u>Índice de liquidez:</u></b> <b>(Activo corriente/Pasivo corriente)</b>	Mayor o igual a 1.0
<b><u>Capital de trabajo:</u></b> <b>(Activo corriente-Pasivo corriente)</b>	Mayor o igual al 30% del monto total de la oferta.
<b><u>Endeudamiento:</u></b> <b>(Pasivo/Activo)</b>	Menor o igual al 70%

**NOTA UNO:** Se aclara que para el cálculo de los indicadores financieros se tomarán como

referencia los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2022.

**NOTA DOS:** En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

**NOTA TRES:** Para los extranjeros sin domicilio o con sucursal en Colombia, el proponente debe anexar el documento equivalente que permita validar Representante Legal y Revisor Fiscal de la matriz, facultado para firmar los estados financieros, de conformidad con la legislación aplicable en su país de origen. Los proponentes extranjeros en caso de no contar con revisor fiscal deben presentar certificación firmada por el Representante Legal de la casa matriz que así lo avale.

### **3.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO**

Se verificará el cumplimiento de la experiencia mínima requerida del proponente, el cumplimiento del equipo de trabajo que cumpla con los perfiles y experiencia mínima requerida como habilitante. Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal constituyen requisito habilitante y por tanto obligatorio, para la participación en este proceso de selección.

#### **3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar una experiencia específica habilitante de por lo menos tres (3) años a través de certificación(es) de contrato(s) celebrado(s) dentro de los últimos cinco (5) años, contados hasta el cierre de la presente invitación, cuyo objeto refiera a seguimiento o interventoría técnica, administrativa, contable, financiera y legal de proyectos de desarrollo empresarial, o temas afines.

En caso de acreditar la experiencia específica con contratos en ejecución, estos deberán tener una ejecución mínima del 50% a la fecha del cierre de la presente invitación.

Para acreditar la experiencia exigida el proponente deberá aportar junto con la propuesta las certificaciones emitidas por el contratante que contenga como mínimo la información relacionada de la siguiente manera:

- Nombre y NIT del contratante,
- objeto y alcance del contrato,
- número de los convenios, contratos y/o proyectos a los que se prestó el servicio de interventoría,

- fecha de suscripción del contrato,
- fecha de terminación del contrato, suspensiones o prórrogas (si aplica),
- valor del contrato,
- valor ejecutado,
- datos de contacto del contratante,
- fecha de elaboración de la certificación
- porcentaje de ejecución para los casos en los que las certificaciones correspondan a contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de presentación de la propuesta.

**NOTA UNO:** En caso de no contar con las certificaciones, el proponente podrá acreditar la experiencia exigida aportando copia de los contratos que tengan por objeto la interventoría con sus respectivas actas de recibo y/o actas de liquidación en donde se evidencie la información solicitada en este numeral. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

**NOTA DOS:** Cuando el proponente acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tomará la experiencia en proporción a su participación en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación del proponente respecto del valor total del contrato. En este caso se debe anexar adicionalmente el documento de constitución del consorcio o unión temporal para determinar su participación en la ejecución del contrato aportado.

**NOTA TRES:** La experiencia específica presentada por el proponente no será tomada en cuenta si se refiere a: interventoría de contratos de obra civil, interventoría de contratos de obra pública, interventoría de contratos para estudios y diseños para obra pública o infraestructura y/o interventoría a proyectos de hidrocarburos.

**NOTA CUATRO:** No se aceptarán auto-certificaciones, teniendo en cuenta que este tipo de documentos, así como las referencias y las cartas de clientes, no permiten validar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados exclusivamente por los terceros que recibieron el bien o servicio.

### 3.2.3.2. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del proponente seleccionado deberá contar y garantizar como mínimo con el perfil requerido por FONDO MUJER para la ejecución del servicio contratado, así como con las

acreditaciones académicas y laborales requeridas.

- a) El proponente deberá diligenciar la información del equipo de trabajo en el Anexo No. 2 y presentar junto con la propuesta las hojas de vida con los soportes de formación y experiencia correspondientes del equipo de trabajo compuesto como mínimo de la siguiente manera

Rol	Perfil requerido
<p><b>Director/a de Interventoría – Uno/a (1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación: Título profesional en economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines con Especialización o Maestría en administración, económica, formulación y evaluación de proyectos, innovación o afines.</li> <li>✓ Experiencia específica de mínimo cinco (5) años en interventoría y/o en auditoría y/o supervisión de contratos o proyectos, contados a partir de la fecha de grado.</li> <li>✓ Experiencia específica de mínimo tres (3) años como director de interventoría y/o en auditoría y/o supervisión de contratos o proyectos de intervención social o financiado con recursos públicos. Esta experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el ítem anterior.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b> Las funciones de este cargo incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer y desarrollar el programa de inducción, entrenamiento, actualización y evaluación del equipo de trabajo de la Interventoría.</li> <li>▪ Aprobar y presentar los informes y conceptos solicitados en los presentes términos de referencia, los que se señalen en su metodología y los que así solicite EL FONDO MUJER EMPRENDE.</li> <li>▪ Asistir a las reuniones programadas.</li> <li>▪ Realizar retroalimentación a los funcionarios del FONDO MUJER EMPRENDE de acuerdo con los hallazgos de los interventores.</li> <li>▪ Definir instrumentos para realizar las actividades de interventoría.</li> <li>▪ Definir indicadores para medir el desempeño de la Interventoría y de los proyectos, programas, contratos objeto de seguimiento.</li> <li>▪ Obrar como canal de comunicación entre EL FONDO MUJER EMPRENDE y la Interventoría.</li> <li>▪ Obrar como canal de comunicación entre EL FONDO MUJER</li> </ul>

	<p>EMPRENDE y los contratistas y/o beneficiarios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aprobar y firmar conceptos frente a la ejecución de los proyectos, programas, contratos para efectos de la autorización de desembolsos y la liquidación de los contratos.</li><li>▪ Aprobar y firmar conceptos frente a las solicitudes de modificación de los proyectos, programas, contratos.</li><li>▪ Dar respuesta oportuna a los requerimientos de información relacionados con los contratos objeto de seguimiento y el desarrollo de las labores de interventoría.</li><li>▪ Asegurar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio de interventoría.</li><li>▪ Diseñar conjuntamente con el equipo de interventores los instrumentos y documentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades de Interventoría.</li><li>▪ Coordinar y validar el proceso de visitas de vinculación y conocimiento de cliente, seguimiento y acompañamiento a los proyectos, programas, contratos que reciben recursos del FONDO MUJER EMPRENDE, así como la elaboración, revisión y presentación de informes, conceptos y casos.</li><li>▪ Coordinar la presentación oportuna de los informes y conceptos establecidos contractualmente.</li><li>▪ Hacer seguimiento preventivo y correctivo al cumplimiento de las labores adelantadas por parte de los interventores en cuanto al alcance, oportunidad y calidad establecidos en los presentes términos de referencia, metodología y acuerdos de servicios que se llegaren a suscribir.</li><li>▪ Realizar evaluaciones de desempeño del equipo de interventores.</li><li>▪ Coordinar y hacer seguimiento a programación de visitas, reuniones, compra de tiquetes, trámites para pago de manutención del personal, manejo documental, entre otros.</li><li>▪ Velar por la unicidad en la aplicación de la metodología de seguimiento a los proyectos.</li><li>▪ Otras actividades que, en desarrollo del objeto del contrato, EL FONDO MUJER EMPRENDE considere pertinentes.</li></ul>
--	---

<p><b>Asesor jurídico</b> <b>- Uno (1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación: Título Profesional en Derecho y Especialización o Maestría en Derecho Administrativo, o Contratación Estatal, o Derecho privado, o Derecho Comercial, o Derecho financiero, o Derecho de la empresa, o Derecho tributario, o Derecho Contractual, Propiedad Intelectual o Finanzas o Administración de Empresas o Evaluación de Proyectos.</li> <li>✓ Se debe adjuntar a la hoja de vida, el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura o entidad que lo reemplace, con fecha de expedición no mayor a 60 días.</li> <li>✓ Experiencia Profesional de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la fecha de grado.</li> <li>✓ Experiencia Específica: de mínimo tres (3) años en interventoría y/o en auditoría y/o supervisión de contratos o áreas jurídicas de entidades públicas.</li> </ul> <p>La experiencia específica podrá ser computada dentro de la experiencia general.</p> <p><b>FUNCIONES:</b> Las funciones de este cargo incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyar y orientar a la dirección, coordinación y equipo de Interventores en el análisis jurídico y contractual.</li> <li>✓ Evaluar y emitir concepto sobre el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>✓ Emitir los conceptos jurídicos solicitados por EL FONDO MUJER EMPRENDE relacionados con las labores de interventoría.</li> <li>✓ Presentar la información que se requiera por parte de EL FONDO MUJER EMPRENDE y acerca de las labores de interventoría y los contratos objeto de seguimiento.</li> <li>✓ Revisión de las pólizas requeridas en los diferentes contratos, y aprobación de estas, después de hacer la revisión del cumplimiento de las condiciones del contrato, del Manual de Contratación del FONDO MUJER EMPRENDE y la normativa aplicable a las mismas.</li> <li>✓ Recomendaciones y alertas de carácter jurídico acerca de los riesgos legales que pueden derivarse de las modificaciones de los contratos.</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis jurídico de las situaciones que se puedan presentar en desarrollo de los diferentes contratos objeto de seguimiento y que tengan implicaciones de tipo legal.</li> <li>✓ Asistencia a las reuniones en los que se traten temas relacionados de los contratos objeto de seguimiento, y participación frente a las situaciones de tipo legal que se discutan.</li> </ul>
<p><b>Interventores técnicos – Mínimo tres (3)</b></p>	<p>Teniendo en cuenta que la convocatoria de cofinanciación está dirigida a todos los sectores y se pueden desarrollar programas, el proponente debe certificar que de resultar seleccionado deberá contar con un equipo de interventores técnicos de mínimo tres (3).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación: Título Profesional en las áreas de asignación de los proyectos.</li> <li>✓ Experiencia General (o Experiencia Profesional) de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la fecha de grado.</li> <li>✓ Experiencia Específica: De mínimo tres (3) años en interventoría y/o en auditoria y/o supervisión a proyectos, que presenten experiencia en temas relacionados con el proyecto objeto de seguimiento.</li> </ul> <p>La experiencia específica podrá ser computada dentro de la experiencia general.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>Las funciones de los interventores técnicos incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar el desarrollo de las labores de seguimiento y control técnico de cada uno de los proyectos, programas, y/o contratos a su cargo.</li> <li>▪ Emitir concepto sobre las hojas de vida propuestas por el ejecutor, previo a su vinculación al proyecto, programa y/o contrato.</li> <li>▪ Efectuar la revisión de la documentación que soporta la planeación de la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos asignados para su seguimiento y control, lo cual incluye la propuesta declarada viable, la ficha de evaluación de la propuesta y los formatos de interventoría definidos para tal fin, a efectos de</li> </ul>



	<p>presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades, resultados y metas establecidas en las propuestas adjudicadas, en el marco de las normas legales que le sean aplicables, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.</li> <li>▪ Emitir concepto frente a la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos asignados y el cumplimiento de sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósitos generales, debidas y técnicamente sustentados.</li> <li>▪ Realizar visitas de seguimiento técnico a los proyectos, programas y/o contratos asignados y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor, así como visitas en las instalaciones.</li> <li>▪ Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por las entidades ejecutoras debida y técnicamente sustentados.</li> <li>▪ Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos, así como orientar a las entidades ejecutoras para contribuir al logro de actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, y el cumplimiento de los cronogramas de actividades.</li> <li>▪ Elaborar los informes correspondientes a las labores de seguimiento y control técnico a su cargo.</li> <li>▪ Aportar información cualitativa y cuantitativa sobre la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos de la Unidad y la convocatoria, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas.</li> </ul>
<p><b>Interventores administrativos y</b></p>	<p>Personal encargado de hacer seguimiento en estos ámbitos a los contratos de cofinanciación con empresas.</p> <p>Para habilitar la experiencia del equipo de trabajo se requiere presentar mínimo tres</p>

<p><b>financieros – Mínimo tres (3)</b></p>	<p>(3) personas, cada uno de los cuales deberá acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formación: Título Profesional en administración de empresas o ingeniería industrial o ciencias económicas, financieras, contables o afines.</li><li>✓ Experiencia General (o Experiencia Profesional) de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la fecha de grado.</li><li>✓ Experiencia Específica: De mínimo tres (3) años en interventoría, supervisión o auditoría de proyectos.</li></ul> <p>La experiencia específica podrá ser computada dentro de la experiencia general.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <p>Las funciones de los interventores (financiero-administrativo) incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Identificar obligaciones de carácter financiero, administrativo o técnico.</li><li>▪ Realizar el seguimiento y verificación permanente a la ejecución de los contratos frente a las actividades, recursos, resultados y metas establecidas en los documentos contractuales.</li><li>▪ Presentar recomendaciones y observaciones al contratista y al FONDO MUJER EMPRENDE sobre la correcta ejecución de los contratos.</li><li>▪ Emitir concepto sobre la ejecución de los contratos para aprobación del Director de la Interventoría.</li><li>▪ Realizar visitas de inicio, seguimiento y liquidación del contrato y presentar los informes correspondientes.</li><li>▪ Asistir a reuniones con contratista, su equipo.</li><li>▪ Emitir concepto justificado frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por los contratistas.</li><li>▪ Orientar a los contratistas e identificar desviaciones en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de tipo administrativo y financiero y aquellas que le sean inherentes por la naturaleza del contratista, del contrato, su objeto y actividades. Generar alertas tempranas al FONDO MUJER EMPRENDE cuando se identifiquen este tipo de situaciones.</li><li>▪ Propender por el cumplimiento del objeto contractual, el logro de los</li></ul>
---	--

	<p>resultados e impacto de los proyectos y en general el fin de la contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar oportunamente riesgos para las partes contractuales y partes interesados en la ejecución del contrato.</li> </ul>
<p><b>Profesional de soporte para la herramienta tecnológica de seguimiento – Uno (1)</b></p>	<p>La persona propuesta para el rol debe acreditar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación: Título profesional en Ingeniería o Tecnólogo en Sistema.</li> <li>✓ Experiencia General (o Experiencia Profesional) de mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de grado.</li> </ul>

**NOTA UNO:** Ningún miembro del equipo de trabajo podrá ejercer más de un perfil.

**NOTA DOS:** Si reporta equipo de trabajo adicional al mínimo requerido, deberá presentar las hojas de vida con los soportes de formación y experiencia correspondientes.

**NOTA TRES:** Cualquier modificación en la ejecución del contrato del equipo de trabajo, deberá ser aprobada por el **FONDO MUJER EMPRENDE** con el fin de garantizar que se cumplan los perfiles establecidos por el proponente seleccionado. Para tal efecto, la interventoría deberá presentar la hoja de vida del nuevo profesional a vincular con los respectivos soportes de formación y experiencia. La interventoría deberá garantizar que los cambios en el equipo executor que se puedan presentar no paralizarán o retrasarán el desarrollo normal del contrato. En todo caso cualquier cambio en los miembros del equipo de trabajo, deberá contar como mínimo con el perfil aquí establecido y con el visto bueno del **FONDO MUJER EMPRENDE** previo a la contratación o durante la ejecución del contrato.

**NOTA CUATRO:** El proponente acepta que el **FONDO MUJER EMPRENDE** realice las verificaciones y validaciones telefónicas o de cualquier otra índole, que considere necesarias respecto de lo aportado por el proponente para acreditar los requisitos técnicos mínimos, indicados en los numerales anteriores.

**NOTA CINCO:** La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto establezca el **FONDO MUJER EMPRENDE**. Su falta de presentación en el plazo fijado arrojará como resultado la no habilitación del proponente y que su propuesta no sea evaluada.

## CAPITULO 4. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

### 4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Aquellas propuestas que hayan cumplido los criterios jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en los términos de referencia, serán evaluadas por el Fondo Mujer Emprende bajo los criterios enunciados a continuación:

Criterios	Aspecto por evaluar	Puntaje máximo
<b>Técnicos</b>	Experiencia adicional en el desarrollo/implementación de contratos cuyo objeto refiera el seguimiento o interventoría técnica, administrativa, contable, financiera y legal de proyectos de desarrollo empresarial o temas afines.	30 puntos
	Propuesta Técnica	50 puntos
	Oferta económica	10 puntos
	Sustentación (en el caso que aplique)	10 puntos
<b>Total</b>		<b>100 puntos</b>

#### 4.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL EN EL DESARROLLO/IMPLEMENTACIÓN DE CONTRATOS CUYO OBJETO REFIERA EL SEGUIMIENTO O INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FINANCIERA Y LEGAL DE PROYECTOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL O TEMAS AFINES.

Se valorará la experiencia adicional en el desarrollo de este tipo de programas. En este sentido, se calculará el total de meses de experiencia certificados y se otorgarán 30 puntos a la propuesta con mayor cantidad de experiencia y a las restantes propuestas se les puntuará de forma proporcional bajo la siguiente formula:

$$P_x = ((M_x - \text{Mín}) / (\text{Max} - \text{Mín})) * 30$$

Donde:

$P_x$ : Puntaje de la propuesta x.

$M_x$ : Número de meses de experiencia del proponente x.

Mín: Número de meses de experiencia del proponente con menor cantidad de experiencia certificada.

Máx: Número de meses de experiencia del proponente con mayor cantidad de experiencia certificada.

#### 4.1.2. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica será evaluada bajo los siguientes criterios:

**a) Pertinencia, relevancia y claridad del enfoque técnico:** Se evaluará si la propuesta aborda claramente los objetivos y requisitos definidos en la invitación, si el enfoque técnico propuesto es adecuado y pertinente para cumplir con los objetivos, si el plan de trabajo es realista y se ajusta al tiempo y los recursos disponibles, si la propuesta es técnicamente viable, está alineada con los requisitos establecidos en los términos de referencia y si es factible, se evaluará también la calidad general de la documentación de la propuesta, incluyendo la organización, la claridad de la redacción y la presentación de la información. El puntaje máximo otorgado para este criterio es de 20 puntos.

**b) Equipo de trabajo:** Se evaluará favorablemente aquellas propuestas en las que el equipo interventor sea mayor. y se otorgarán 20 puntos a la propuesta con mayor cantidad de interventores y a las restantes propuestas se les puntuará de forma proporcional bajo la siguiente formula:

$$P_x = ((M_x - \text{Mín}) / (\text{Max} - \text{Mín})) * 20$$

Donde:

$P_x$ : Puntaje de la propuesta x.

$M_x$ : Número de interventores del proponente x.

Mín: Número de interventores del proponente con menor cantidad de interventores propuestos.

Máx: Número de interventores del proponente con mayor cantidad de interventores propuestos.

**c) Innovación y Creatividad:** Se evaluará si la propuesta presenta enfoques innovadores o creativos para abordar el alcance del contrato y para mitigar riesgos identificados, este criterio tiene por objetivo aproximarse a la capacidad del proponente de superar desafíos de manera eficaz.

En el marco de la evaluación de este criterio, se evaluará la identificación y gestión de riesgos en la propuesta, incluyendo cómo se abordarán los posibles problemas y desafíos que puedan surgir durante la ejecución del proyecto. El puntaje máximo otorgado para este criterio es 10 puntos.

#### 4.1.3. OFERTA ECONÓMICA

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y en ningún caso podrá superar el presupuesto de hasta **SETECIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$720.000.000)** incluido IVA, establecido para la presente convocatoria.

La oferta económica deberá cubrir el valor de todas las labores de Interventoría a realizarse respecto de los contratos objeto de seguimiento durante la vigencia del contrato respectivo y hasta la emisión del concepto para su liquidación, incluyendo los costos asociados a:

- Los salarios, honorarios y bonificaciones que el proponente haya convenido pagar al personal contratado, incluyendo los aportes a seguridad social.
- El valor de los gastos de viaje y/o desplazamientos relacionados con transporte terrestre, aéreo o fluvial (Cuando aplique), de las actividades de interventoría como visitas (vinculación, seguimiento y cierre) y demás reuniones que se desarrollen.
- El proponente deberá tener en cuenta IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes.
- Todos los demás costos y gastos relacionados con la ejecución de la interventoría.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y sin anotar centavos.

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **10 puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

$$P_x = ((M_x - \text{Mín}) / (\text{Max} - \text{Mín})) * 10$$

Donde:

$P_x$ : Puntaje de la propuesta x.

$M_x$ : Costo total de la propuesta del proponente x.

Mín: Costo total de la propuesta con menor costo total.

Máx: Costo total de la propuesta con mayor costo total.

**NOTA UNO:** Estas tarifas deberán ser presentadas discriminando el IVA y los demás Impuestos, tasas y gravámenes a que haya lugar. De no discriminarse, se presume que la suma ofrecida incluye el valor de los impuestos pertinentes.

**NOTA DOS:** Los proponentes que por disposición legal se encuentren excluidos o exentos del IVA, deberán expresarlo claramente en su propuesta económica, indicando su régimen tributario, causales, fuentes y razones jurídicas de tales efectos. En tal caso, la evaluación económica de todas las ofertas se realizará sobre el valor de la propuesta sin IVA (antes de IVA).

En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben discriminar el valor del IVA en su propuesta económica, en caso de no hacerlo, **FONDO MUJER EMPRENDE** asumirá que la propuesta incluye el IVA. No obstante, el proponente podrá discriminarlo mediante documento aclaratorio, sin superar la oferta inicialmente presentada ni el presupuesto establecido por FONDO MUJER EMPRENDE para esta invitación.

El proponente responsable del IVA, que no discrimine el valor del IVA en su oferta económica, incluso después de haberle sido requerida la aclaración, será rechazado.

**NOTA TRES:** Se aclara que es responsabilidad del proponente realizar TODOS los pagos asociados a:

- Las actividades de logística y coordinación relacionadas con la Oferta de la propuesta que se desarrollen en la ciudad de Bogotá, incluyendo, pero sin limitarse a: compras de pasajes, estadías en hoteles, gastos de manutención, reserva de salas, transporte público, y otros que considere el proponente, serán por cuenta del proponente.
- Los salarios, honorarios y bonificaciones que el proponente haya convenido pagar al personal contratado, incluyendo los aportes a seguridad social, viáticos y refrigerios de ser contemplados.
- Todos los costos y gastos relacionados con la ejecución de la propuesta y del contrato

**NOTA CUATRO:** La oferta económica para el cumplimiento del objeto contractual se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato que se suscriba producto del presente proceso de selección.

**NOTA CINCO:** De considerarlo **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá prorrogar y adicionar el

contrato que se llegase a suscribir, de acuerdo con el desempeño que ha tenido el proponente seleccionado en la ejecución del mismo, para lo cual, se deberán mantener las mismas condiciones de ejecución y el valor podrá ser incrementado con el IPC del año inmediatamente anterior.

**NOTA SEIS: FONDO MUJER EMPRENDE** revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

- Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **FONDO MUJER EMPRENDE**.
- Si existe diferencia entre números escritos en letras y números se tendrá como válido en valor establecido en letras.
- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Si el proponente no establece el valor del IVA de manera discriminada, **FONDO MUJER EMPRENDE** entiende que el valor ofertado lo tiene incluido.
- En caso de contradicción entre el valor “antes de IVA” y el de “IVA incluido”, se tomará el valor “antes de IVA”.

**NOTA SIETE: TENER EN CUENTA A LA HORA DE PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA**

- Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **FONDO MUJER EMPRENDE**.
- Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus



empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.

- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
- En ningún caso **FONDO MUJER EMPRENDE** reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el proponente seleccionado para la prestación del servicio.
- Todo error u omisión en la oferta económica, indebida interpretación del alcance y condiciones previstas en estos Términos de Referencia será responsabilidad del proponente y no se le permitirá ajustar sus precios.

**NOTA OCHO:** Con ocasión de lo establecido en el Artículo 149 de la Ley 1753 de 2015, el proponente que resulte seleccionado en desarrollo de la presente invitación declara conocer y aceptar que los recursos con los cuales se harán los pagos del Contrato que se suscriba, provienen de recursos del Presupuesto General de la Nación, por lo que su pago estará condicionado a que los mismos hayan sido entregados efectivamente a **FONDO MUJER EMPRENDE**.

Por lo anterior, el proponente que resulte seleccionado renuncia a cualquier reclamación (particularmente al cobro de intereses), derivada de la imposibilidad de realizar el pago por parte de **FONDO MUJER EMPRENDE** cuando por cualquier circunstancia la Dirección Nacional del Tesoro Público o la entidad que hiciera sus veces, no hubiera hecho entrega de los recursos necesarios para hacer el pago respectivo.

#### 4.1.4. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN PANEL DE EVALUACIÓN

Sólo se citará a evaluación a aquellos proponentes/propuestas que tengan puntaje igual o superior a cincuenta (50) en la suma de la evaluación de los aspectos técnicos de metodología y valor agregado.

Los proponentes deberán hacer una sustentación de su propuesta de la manera que lo determine **FONDO MUJER EMPRENDE**, podrá ser virtual o presencial en lugar, fecha y hora que les será comunicada oportunamente, ante un panel de evaluación impar designado por Fondo Mujer Emprende. En caso de ser citado de forma presencial y no poder realizar la sustentación de esta manera, se deberá enviar un correo justificando las razones por la cuales no podrá aceptar la citación y deberá realizar la sustentación de manera virtual en el horario indicado.

Para calificar este criterio, se tendrá en cuenta la presentación de la propuesta, dominio del tema, y calidad de respuestas a los panelistas, coherencia de la exposición.

En caso de no comparecer a la sustentación, el proponente quedará descartado del proceso de evaluación y su propuesta será rechazada.

La calificación asignada en este punto se determinará con base en la media aritmética de los puntajes otorgados por cada miembro del panel, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$SP = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Puntaje otorgado por el jurado } i}{n}$$

En la cual:

$SP =$  *Sustentación Integral de la Propuesta*

$n =$  *número de expertos participantes en el panel de evaluación*

#### 4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, el **FONDO MUJER EMPRENDE** utilizará los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Se aplicarán los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 regulado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. (Adicionado por el Decreto 1860 de 2021) Los proponentes deberán presentar dentro de su propuesta el criterio que cumplen de la mencionada norma con el documento de acreditación establecido en la misma, e indicarlo de esta forma en la tabla de contenido de la propuesta.
- b) De continuar con el empate, se aplicará método aleatorio tal como lo establece el numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se informa a los proponentes que, en caso de su aplicación, la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, el cual se realizará en reunión virtual y a través del sistema de balotas.

### CAPITULO 5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

#### 5.1. PROCESO DE VINCULACIÓN

Previo a la adjudicación del contrato, **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera del patrimonio autónomo **FONDO MUJER EMPRENDE** procederá a realizar el proceso de inscripción del tercero iniciando

con el proponente que habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación para así determinar si es procedente adjudicar el contrato.

Para este proceso se requerirá al proponente seleccionado que, dentro del plazo que para el efecto sea indicado por **FONDO MUJER EMPRENDE**, presente los formatos **FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y TERCEROS NO CLIENTES -FTGAD15**, íntegramente diligenciados y acompañados de los documentos allí exigidos.

**NOTA UNO: POLÍTICAS DE VINCULACIÓN DE FUNDACIONES Y/O ORGANIZACIONES SIN ANIMO DE LUCRO.** Para la vinculación de este tipo de terceros, adicional al proceso de solicitud de vinculación deberán anexar una certificación firmada por Representante Legal y/o Revisor Fiscal en la que indique cuáles son sus protocolos de debida diligencia para la prevención del riesgo de LA/FT en la canalización u origen de los recursos o en el caso que aplique deberán certificar que cuenta con un sistema implementado de gestión de prevención de riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

**NOTA DOS:** Es importante tener en cuenta la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior Fiducoldex S.A. como vocera del Patrimonio autónomo **FONDO MUJER EMPRENDE**, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados

**NOTA TRES:** En caso de no ser presentados completamente diligenciados y acompañados de los anexos los documentos requeridos para la vinculación dentro del tiempo establecido por **FONDO MUJER EMPRENDE**, la propuesta será rechazada y se continuará la adjudicación al segundo en el ranking de evaluación realizado, y así sucesivamente.

## 5.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**FONDO MUJER EMPRENDE**, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente que obtenga el mayor puntaje y cuya propuesta se ajuste a las necesidades de **FONDO MUJER EMPRENDE** para cumplir el objeto de la presente selección, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia.

En caso de que, aquel que haya obtenido el mayor puntaje por alguna circunstancia no pueda ser

creado como tercero, se podrá adjudicar al siguiente que tenga el mayor puntaje siempre que cumpla con todos los requisitos de carácter habilitante y así sucesivamente.

No obstante, **FONDO MUJER EMPRENDE** se reserva el derecho de adjudicar o no, la presente invitación o en su defecto, declararla desierta si no cumple con las necesidades del mismo, sin que esto genere obligación a indemnización alguna a favor de los proponentes que participen en el proceso.

La presente invitación y los documentos que se produzcan en desarrollo de la misma por **FONDO MUJER EMPRENDE**, no implican la realización de una propuesta, ni le crea obligación de contratar con quienes presenten Propuesta.

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente a través de la página web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co). Sin perjuicio de lo anterior, **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado quien, con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

Los proponentes podrán presentar hasta cinco (5) días después de publicado el aviso de adjudicación preguntas y/u observaciones sobre el proceso de evaluación, después de este tiempo, se rechazarán las solicitudes por ser extemporáneas.

Publicada la adjudicación en la página web antes mencionada, el proponente favorecido deberá suscribir y perfeccionar el contrato en la fecha que le sea requerido por **FONDO MUJER EMPRENDE**.

### **5.3. INCLUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN**

Si el adjudicatario no suscribe y perfecciona el contrato dentro del término requerido, **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar.

### **5.4. EXIMIENTES DE RESPONSABILIDAD**

Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos para contratar o no reúnan las condiciones exigidas, es entendido que no adquieren ningún derecho e **FONDO MUJER EMPRENDE** no asume ninguna responsabilidad.

**FONDO MUJER EMPRENDE** se reserva el derecho de dar por terminado el presente proceso de contratación en cualquier momento y por cualquier causa, incluso antes de la suscripción del respectivo contrato, sin necesidad de dar explicación alguna a los participantes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguno de los proponentes que participaron en el proceso de selección.

## CAPITULO 6. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El **FONDO MUJER EMPRENDE** publica como parte de esta invitación el **Anexo No. 4** que contiene las condiciones para la posterior suscripción del contrato, por lo tanto, los proponentes interesados deberán revisar y en la etapa de comentarios y observaciones de este proceso de selección, elevar las consultas que sobre el mismo se puedan generar, toda vez que una vez adjudicado el contrato, no habrá lugar a comentarios sobre la misma.

Para la firma del contrato, los proponentes deberán en la carta de presentación, suministrar la información requerida por la herramienta de firma electrónica del **FONDO MUJER EMPRENDE**.

El **FONDO MUJER EMPRENDE** se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas, si esto se llega a presentar, el proponente adjudicatario tendrá el derecho de elevar observaciones o comentarios.

## CAPITULO 7. ANEXOS

- **Anexo No. 1.** Carta de Presentación de la Propuesta.
- **Anexo No. 2** Experiencia del proponente y Equipo de trabajo.
- **Anexo No. 3** FTGAD15 Formato de inscripción y/o actualización de proveedores y conocimiento de terceros.
- **Anexo No. 4** Minuta del contrato de prestación de servicios.

## FIDUCOLDEX - FONDO MUJER EMPRENDE

[Fin de la invitación]