

**TÉRMINOS DE REFERENCIA BIENES Y SERVICIOS  
INVITACIÓN CERRADA**

**FONDO MUJER EMPRENDE**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y LEGAL), A REALIZARSE SOBRE EL CONTRATO QUE DESARROLLE EL COMPONENTE "2. FORTALECIMIENTO PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN" EN EL MARCO DEL PROGRAMA ELLA EXPORTA A ÁFRICA.**

**No. 848 -INT- EEA – FME 2023**

**BOGOTÁ**  
**14 de noviembre 2023**

## Contenido

CAPITULO 1 CONDICIONES GENERALES.....	4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	5
1.3. RÉGIMEN APLICABLE .....	6
1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	7
1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	7
1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	7
1.7. NEGOCIACIÓN.....	7
1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA .....	7
1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	7
1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN .....	8
1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN .....	8
1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	8
1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	9
1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	9
1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	9
1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS .....	10
1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA.....	10
1.18. PROPUESTAS PARCIALES .....	10
1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES.....	10
1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	11
1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	11
1.22. DEFINICIONES.....	12
1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS.....	12
1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS .....	14
CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN .....	15
2.1. OBJETO.....	15
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	15
2.2.4. Visitas.....	20
2.3. DURACIÓN.....	23
2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN .....	23
2.5. LIMITACIÓN GEOGRÁFICA DE EJECUCIÓN Y PARTICIPACIÓN .....	23
2.6. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN .....	23
2.7. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN .....	24

2.8	CORRESPONDENCIA .....	25
2.9	CIERRE DE LA INVITACIÓN .....	26
2.10	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	27
2.11	MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN .....	28
2.12	SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	29
2.13	DECLARATORIA DE DESIERTA.....	29
2.14	RECHAZO DE PROPUESTAS.....	30
CAPÍTULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....		31
3.1.	<b>QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....</b>	<b>31</b>
3.2	REQUISITOS HABILITANTES.....	32
3.2.1.	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO .....	32
3.2.1.1.	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....	33
3.2.2	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO .....	35
3.2.3.1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....	36
3.2.3.2	EQUIPO DE TRABAJO .....	38
El equipo de trabajo del proponente seleccionado deberá contar y garantizar como mínimo con el perfil requerido por FONDO MUJER EMPRENDE para la ejecución del servicio contratado, así como con las acreditaciones académicas y laborales requeridas. ...		
CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS.....		44
4.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	44
4.1.1.	PROPUESTA TÉCNICA - 60 PUNTOS.....	46
4.1.2.	SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA - 10 PUNTOS.....	48
4.1.3.	OFERTA ECONÓMICA - 10 PUNTOS:.....	49
4.3	CRITERIOS DE DESEMPATE .....	53
CAPÍTULO 5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....		53
5.1	PROCESO DE INSCRIPCIÓN DEL TERCERO .....	53
5.2	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	54
5.3	INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	55
5.4	EXIGENTES DE RESPONSABILIDAD .....	55
CAPÍTULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO .....		55
6.1.	ANEXOS .....	56

## CAPITULO 1 CONDICIONES GENERALES

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD 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" tendrá la naturaleza de patrimonio autónomo derivado de iNNpuls 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 iNNpuls 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 INNPuls 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", 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 **FONDO MUJER EMPRENDE** tiene como objetivo promover, financiar y apoyar el emprendimiento, la formalización y el fortalecimiento empresarial de las mujeres en Colombia. Además, apoya la generación de un entorno normativo, institucional y regional que permita promover el emprendimiento, la formalización y el fortalecimiento empresarial de las mujeres. Por su parte, **PROCOLOMBIA**, tiene como parte de su misionalidad la promoción de las exportaciones de bienes no minero energéticos y servicios del país y para el cuatrienio 2022 – 2026 tiene dentro de sus principales objetivos aumentar las exportaciones de MiPymes, aumentar las exportaciones de empresas del territorio y aumentar las exportaciones de la población diferencial (ProColombia, 2023).

Por lo anterior, el **FONDO MUJER EMPRENDE** y **PROCOLOMBIA** firmaron el Convenio de Cooperación No. 057 de 2023 para **PROCOLOMBIA** y No. 012-2023 para **FONDO MUJER EMPRENDE**, con el objeto de *"Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, humanos y financieros entre el FONDO MUJER EMPRENDE y PROCOLOMBIA para apoyar la internacionalización de empresas propiedad o lideradas por mujeres al mercado africano en el marco del programa Ella Exporta a África"*.

Este programa es una iniciativa del Gobierno nacional, liderada por la Vicepresidencia de la República, a través del **FONDO MUJER EMPRENDE** y en alianza con **PROCOLOMBIA**, que busca apoyar la internacionalización de empresas de propiedad o lideradas por mujeres, hacia el mercado africano. El programa busca fortalecer y acompañar hasta treinta (30) empresas de mujeres con potencial exportador para propiciar las primeras exportaciones de sus bienes o servicios a países del África, el programa tiene tres (3) grandes componentes I) Asistencia Técnica - Fábricas de Internacionalización a cargo de **PROCOLOMBIA**, II) Fortalecimiento para la

internacionalización a cargo de **FONDO MUJER EMPRENDE III**) Misión Exploratoria a cargo de **PROCOLOMBIA**.

Para el desarrollo del programa Ella Exporta a África, el **FONDO MUJER EMPRENDE** dio apertura a la invitación abierta No. EEA-FME 2023 cuyo objeto es *“contratar los servicios de una persona jurídica que implemente el componente “2. Fortalecimiento para la Internacionalización” del programa Ella Exporta a África para el fortalecimiento de mujeres beneficiarias del programa, en su proceso de internacionalización”*.

El operador seleccionado deberá desarrollar un diagnóstico complementario, mapeo de la demanda, diseño del plan de fortalecimiento e inversión para cada una de las empresas, implementación de dichos planes con la entrega de capital productivo y/o financiamiento de servicios o asesorías especializadas complementarias y actividades de seguimiento, análisis de resultados y gestión de conocimiento de la implementación del componente.

El desarrollo de este componente, por la entrega de los activos productivos y la verificación de la ejecución misma de las diferentes etapas, requiere conocimientos especializados para vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del operador seleccionado, 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 del programa, en aras de garantizar el óptimo manejo de estos.

Es por esto por lo que se requiere adelantar una invitación cerrada que permita la selección de la firma interventora que realizará el seguimiento especializado del componente 2 de fortalecimiento para la internacionalización del programa Ella Exporta África.

### 1.3. RÉGIMEN 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** y en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX, y las referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

#### 1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso en ninguna hipótesis de conflicto de interés previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de FIDUCOLDEX quien actúa como administrador y vocero de **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 A PROPONER

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

**FONDO MUJER EMPRENDE** decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio, en consecuencia, 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 **FONDO MUJER EMPRENDE** lo considera conveniente, podrá realizar una etapa de negociación de conformidad a lo establecido en su manual de contratación, 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 **FONDO MUJER EMPRENDE**.

#### 1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta, así como los que indirectamente se causen con ocasión de su presentación y eventual suscripción 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 generar o causar con ocasión de la presentación de la propuesta, la celebración del contrato que eventualmente se llegare a suscribir y su ejecución.

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

Una vez presentada la propuesta en los términos indicados y vencida la fecha y hora de cierre establecidos en la presente invitación, la propuesta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente **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**

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que **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:

- a) Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de referencia, prevalecerá lo establecido en los Términos de Referencia.
- b) Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.
- c) 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 sin limitarse, a 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 **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 ellos.

**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. **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 y la que llegare a suministrar con ocasión el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, **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 **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 al idioma español de los documentos. 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 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 exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, **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 la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a 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 registrada 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, **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 a **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 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 de [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co).

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, **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 [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.

## 1.22 DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se 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 la 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 celebrado entre **FONDO MUJER EMPRENDE** y la Interventoría 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 Invitación, verificados por el respectivo evaluador.

**DOCUMENTO IDÓNEO:** El 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, que acredita su ejecución, el cual debe presentarse de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación, en la propuesta y en 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 operador que lo ejecuta.

**INVITACIÓN CERRADA:** Es la modalidad de selección utilizada por **FONDO MUJER EMPRENDE** para contratar los servicios/bienes requeridos de acuerdo con el Manual de Contratación.

**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 una propuesta dentro de la oportunidad señalada para el efecto.

**PROPUESTA:** Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Seguimiento realizado por **FONDO MUJER EMPRENDE**, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del operador, en el marco del contrato que se derive de esta invitación, cuando dicho seguimiento no requiera un conocimiento especializado.

**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 con quien se celebra el contrato derivado de esta invitación y para **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

**ACUERDO DE APOYO DE FORTALECIMIENTO:** Es el instrumento, suscrito y aceptado por la empresa seleccionada y el operador contratado por el **FONDO MUJER EMPRENDE** para ejecutar el componente de fortalecimiento del programa, el cual será ley para las partes.

**ASESORÍAS TÉCNICAS O SERVICIOS ESPECIALIZADOS:** Son aportes destinados por el **FONDO MUJER EMPRENDE** a través del operador contratado para que las empresas seleccionadas fortalezcan su proceso de internacionalización, mediante el financiamiento de asesorías técnicas productivas, comerciales, legales para trámites y registros para la exportación, servicios de marketing, traducciones, etiquetados, procesos de empaquetados, entre otros, que se consideren necesarios para el proceso de internacionalización, y que sean complementarios a las líneas de servicio seleccionadas en el componente de Asistencia Técnica de Fábricas de Internacionalización, a cargo de **PROCOLOMBIA**

**CAPITAL DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO:** Son aportes destinados por el **FONDO MUJER EMPRENDE** a través del operador contratado para que las empresas seleccionadas fortalezcan su empresa en los temas que sean necesarios para lograr la internacionalización, estos pueden ser en estrategia de comercialización, insumos, materiales e inventarios, maquinaria, equipos, muebles y enseres, pago de adecuaciones locativas de infraestructura si es propiedad de la empresas, paquetes tecnológicos, registros, permisos y certificaciones a las empresas beneficiarias.

**COFINANCIACIÓN:** Financiación por parte del Programa de Fábricas de Internacionalización de Procolombia en una o múltiples actividades que se llevaran a cabo para varias empresas en su proceso de internacionalización.

**PROYECTOS O PROGRAMAS EN MODALIDAD DE ATENCIÓN A USUARIAS:** Corresponde a aquellas convocatorias o instrumentos en los cuales es **FONDO MUJER EMPRENDE** entrega recursos a un operador, para que a través de dichos recursos y de las actividades que ejecute y los resultados que obtenga, beneficie y genere impactos a usuarias finales que cuenten con unas características definidas previamente por el Fondo. El operador es contratado a través de un contrato de prestación de servicios.

**IPLAN OPERATIVO ANUAL – POA:** Es el instrumento que contiene las actividades y sus tiempos para la ejecución técnica del proyecto o programa.

**PROYECTO O PROGRAMA:** Intervención deliberada y planificada que es ejecutada, financiada o promovida por el **FONDO MUJER EMPRENDE** mediante la disposición de acciones y recursos con la cual se busca generar cambios en una situación identificada en el ecosistema, en cumplimiento del objeto misional del Fondo. Para su ejecución, los proyectos se pueden materializar mediante diversos vehículos jurídicos como contratos, convenios, órdenes de servicio, convocatorias, acuerdos, cartas de compromiso, memorandos de entendimiento, o combinaciones de ellos, entre otros.

**SUPERVISIÓN DE CONTRATOS:** Seguimiento integral (técnico, financiero, administrativo y legal) realizado por funcionarios de la entidad, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones en marco de un negocio jurídico, cuando dicho seguimiento no requiera un conocimiento especializado.

**VISITA DE INTERVENTORÍA:** Desplazamiento del personal encargado de la función de interventoría al domicilio del operador o de los usuarios finales, o al lugar donde se ejecutan las actividades del proyecto, cuando así se requiera, con el fin de verificar aspectos de la ejecución técnica, administrativa, financiera o legal de contrato o proyecto.

**USUARIOS FINALES O BENEFICIARIAS:** Personas jurídicas, naturales u otro tipo de asociaciones que de manera directa o indirecta (a través de un contratista o contraparte) se benefician del instrumento desarrollado por el **FONDO MUJER EMPRENDE** recibiendo recursos, bienes o servicios.

## CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

### 2.1 OBJETO

Contratar la prestación de los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), a realizarse sobre el Contrato que desarrolle el componente “2. Fortalecimiento para la Internacionalización” en el marco del programa Ella Exporta a África.

### 2.2 ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

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 y lo presentado en su propuesta.

**NOTA:** El desarrollo del componente “2. Fortalecimiento para la Internacionalización” en el marco del programa Ella Exporta a África comprende un (1) contrato de prestación de servicios cuyo operador es seleccionado a través de la Invitación Abierta No. EEA – FME 2023, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contratacion-en-linea/invitaciones/847>

### 2.2.1. Etapa precontractual o de Inicio:

Esta etapa comprende las actividades adelantadas por la Interventoría de manera previa a la ejecución del Contrato, entre otras las siguientes:

1. 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 técnico, administrativo, financiero, contable y legal del contrato, incluyendo el plan de interventoría en el que se identifique la matriz de riesgos, el cronograma de visitas, los formatos de informes que el operador deberán diligenciar durante la ejecución del contrato. Esto deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.
2. Definir un plan de interventoría, que identifique matriz de riesgos, cronograma de visitas y pruebas a realizar, entre otros.
3. Presentar al **FONDO MUJER EMPRENDE** la asignación de interventores para el seguimiento especializado del contrato. En tal caso que se requiera algún cambio frente al equipo interventor presentado en la propuesta, deberán remitirse las hojas de vida con los respectivos soportes de formación académica y experiencia, al igual que su rol y la asignación para notificación al **FONDO MUJER EMPRENDE**. Esto deberá realizarse en medio digital y por correo electrónico en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores al inicio del contrato.

**Nota:** 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 contrato 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 del contrato firmado para adelantar el componente “2. Fortalecimiento para la Internacionalización” en el marco del programa Ella Exporta a África. Esta etapa empieza a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato del operador del programa y no podrá

tener una duración mayor a trece (13) meses, tiempo que podrá modificarse en caso de que se suscriba un otrosí de prórroga al contrato de interventoría y/o al contrato sobre el cual se realiza el seguimiento.

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

1. Suscribir el acta de inicio del Contrato de prestación de servicio que implementará el componente “2. Fortalecimiento para la Internacionalización” del programa Ella Exporta a África.
2. Establecimiento de línea base contractual:
  - a. Inventario de obligaciones para determinar el alcance contractual.
  - b. Proyección de la ejecución del contrato 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 el operador en el marco de la convocatoria abierta desarrollada para su selección.
  - c. Definición de formatos, lineamientos y criterios de aceptación de los entregables y resultados del contrato a la luz de las obligaciones contractuales previamente definidas.
  - d. Identificación de riesgos contractuales y su evaluación inicial en probabilidad, impacto e identificación de acciones de mitigación.
3. Visita de inicio al operador con el fin de explicarle la metodología de interventoría, procedimientos y tiempos (modificaciones, desembolsos, autorizaciones, liquidación, consultas, etc.), canales de comunicación y la línea base identificada. Esta visita se debe realizar obligatoriamente dentro del primer mes de ejecución.
4. Preparar la documentación contractual y documentos requeridos para el seguimiento del contrato.
5. Proyectar, realizar y documentar visitas y actividades de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal al operador, organizaciones, usuarias finales del programa y partes relacionadas, de acuerdo con la periodicidad más adelante señalada.
6. 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.
7. Verificar requisitos para la autorización de los desembolsos, evaluando su cumplimiento y las condiciones para la realización de estos conforme a lo establecido en el contrato y emitir el concepto correspondiente en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados desde el momento en que el operador cumple los requisitos y solicita el desembolso de los recursos.

8. 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 operador. 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.
9. Atender las reclamaciones del operador, 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.
10. Asistir a reuniones programadas por el **FONDO MUJER EMPRENDE**, operador, organizaciones, usuarias finales y otras entidades participantes en el proyecto o cuando sea delegada por el **FONDO MUJER EMPRENDE**, y levantar acta de estas.
11. Acompañamiento al operador y resolución oportuna y eficiente de las inquietudes planteadas relacionadas con la ejecución del contrato o con la metodología de seguimiento.
12. Coadyuvar al **FONDO MUJER EMPRENDE** y su operador para el logro de los objetivos del programa.
13. Identificar y comunicar alertas tempranas, riesgos operativos, técnicos, financieros, contables y legales a los que se encuentre expuesto el operador, 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 operador acciones de mitigación.
14. Identificar y recomendar, proactiva y oportunamente, al operador y al **FONDO MUJER EMPRENDE** las oportunidades de mejora en la ejecución contractual, especialmente en el componente técnico del programa.
15. Desarrollar mecanismos y realizar gestiones enfocadas a que el operador subsane circunstancias, condiciones o situaciones que generen riesgo de incumplimiento del objeto contractual o desviaciones en la ejecución financiera y técnica del contrato, detectados como resultado de la revisión de los informes de avance.
16. Emitir informes trimestrales sobre estado del contrato objeto de seguimiento, los cuales deben comprender una evaluación de la gestión técnica, administrativa, financiera, contable y legal del contrato objeto de interventoría, indicando el porcentaje de cumplimiento de las fases o actividades del contrato, las observaciones y/o recomendaciones técnicas, administrativas, financieras, contables y legales que considere pertinentes, el cumplimiento del cronograma de actividades, compromisos y ejecución de los recursos de fortalecimiento de las empresas; así como una calificación global del

estado del contrato. 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

17. 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 del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la formulación de estas.
18. Atender las demás actividades que le indique el **FONDO MUJER EMPRENDE** durante esta etapa.

### 2.2.3. Etapa de Cierre y liquidación del Contrato

Se refiere a todas las actividades a realizar de forma posterior a la finalización del plazo de ejecución del contrato 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 del contrato, por medio de la emisión de conceptos para que el **FONDO MUJER EMPRENDE** pueda adelantar el proceso de liquidación del contrato de prestación de servicios.

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

1. Realizar una visita final de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal del contrato, la cual se hará con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar los soportes físicos de la ejecución financiera y técnica de la implementación de los planes de fortalecimiento e inversión. El desarrollo de dicha visita final no podrá superar el mes siguiente a la fecha de finalización del contrato. Se aclara que esta visita es adicional a las visitas de seguimiento.
2. Remitir al operador, dentro de los ocho (8) 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 componente. La interventoría deberá informar al operador 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 operador.
3. 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 contrato, 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. 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 operador y el **FONDO MUJER EMPRENDE** tendrá cinco (5) días hábiles para la revisión y emisión de observaciones y/o recomendaciones.

4. Remitir al **FONDO MUJER EMPRENDE** los documentos que solicite para el trámite de liquidación y cierre del contrato materia de interventoría.
5. 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 contrato y socialización con el **FONDO MUJER EMPRENDE** y el operador.
6. Identificar, documentar y socializar con el **FONDO MUJER EMPRENDE** oportunidades de mejora, lecciones aprendidas, resultados, casos de éxito y experiencias respecto del contrato objeto de interventoría, y levantar un acta con la relatoría de este espacio de esta socialización.
7. Remitir al **FONDO MUJER EMPRENDE** la totalidad de los entregables obtenidos en la ejecución del contrato, junto con el concepto de liquidación.
8. Gestionar la suscripción del acta de liquidación, por parte del operador y del **FONDO MUJER EMPRENDE**.

**NOTA:** El proceso de liquidación del contrato objeto de la interventoría, incluyendo la firma del acta de liquidación, 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. Visitas

La interventoría deberá realizar el siguiente tipo de visitas:

- a) **Visita de inicio de contrato;** Con el fin de explicar al operador la metodología de interventoría, procedimientos y tiempos (modificaciones, desembolsos, autorizaciones, liquidación, consultas, etc.), canales de comunicación, y la línea base identificada. Esta visita se debe realizar obligatoriamente dentro del primer mes de ejecución.
- b) **Visitas de seguimiento:** Tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las actividades (técnicas, legales, administrativas, contables y financieras) resultados, metas, objetivo y/o propósito general y demás obligaciones establecidas en el contrato. Estas visitas se realizan durante la ejecución del contrato de manera presencial (se podrá realizar de manera virtual por razones de fuerza mayor de tipo sanitario, social). Las visitas incluyen aquellas que deben realizarse a las empresas beneficiarias, al menos una (1) visita de seguimiento por empresa durante la etapa de ejecución.

- c) **Visita de cierre:** Tiene por fin verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar la ejecución financiera, administrativa, técnica y legal. El plazo máximo para el desarrollo de dicha visita final será de hasta ocho (8) días hábiles siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato. Esta visita debe realizarse a todas las empresas beneficiarias, para verificar que efectivamente se haya cumplido a satisfacción con las actividades de fortalecimiento e inversión de acuerdo con el plan aprobado.

### 2.2.5. Entregables

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

#### 2.2.5.1. Etapa Precontractual:

1. Un (1) documento que contenga la metodología 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 el operador del componente de fortalecimiento deberá diligenciar durante la ejecución del contrato 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.
2. Informe escrito por cada reunión de socialización realizada con el operador y las empresas beneficiarias. 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 ocho (8) días hábiles posteriores a la realización de la socialización.

#### 2.2.5.2. Etapa de ejecución:

1. Acta de inicio del contrato firmado por el operador y el director de interventoría.
2. Acta de la reunión de inicio del contrato, 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.
3. Informes trimestrales en medio digital y por correo electrónico, los cuales deberán incluir como mínimo: **I)** Estado de avance del contrato, el cual debe comprender

una evaluación de la gestión técnica, del contrato, el porcentaje de cumplimiento de las etapas o actividades del contrato, las observaciones y/o recomendaciones de interventoría; así como una calificación global del estado del programa **II)** los conceptos por escrito sobre casos especiales (incumplimientos, solicitudes de prórroga o suspensión, modificaciones, situaciones de riesgo, etc.), que se presenten en desarrollo del contrato, los cuales deberán ponerse en conocimiento del **FONDO MUJER EMPRENDE** a la mayor brevedad, una vez se presenten las circunstancias.

4. Informes de visitas de seguimiento técnico, administrativa, financiera, contable y legal del contrato, en los cuales se presenten mínimo los avances, hallazgos y observaciones del mismo, así como un resumen de su situación (concepto de la Interventoría), de conformidad con las condiciones establecidas en el presente documento. Estos informes individuales deberán 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. Estas visitas también se deben realizar a las empresas beneficiadas y recopilar los soportes que correspondan.
5. Concepto escrito para la autorización de los pagos al operador, conforme al plan de pagos establecidos en el contrato correspondientes a la prestación del servicio y la bolsa para el fortalecimiento de hasta treinta (30) empresas de mujeres, el cual se entregará en medio digital y por correo electrónico al operador y al **FONDO MUJER EMPRENDE**.

### 2.2.5.3. Etapa de Cierre y liquidación del contrato

1. Informe de visita de cierre técnico, administrativo, financiero, contable y legal al operador del contrato incluyendo concepto de liquidación financiera del mismo, previa revisión y aprobación del operador; 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.
2. Carta del operador de aceptación o de observaciones respecto al informe de liquidación financiera en medio digital y por correo electrónico.
3. Copia de la comunicación de la Interventoría en la que da respuesta formal a las objeciones que haya formulado por el operador (cuando aplique).
4. Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal en la que expresa que el operador se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

5. Los informes o soportes definidos como medios de verificación del contrato los cuales podrán ser remitidos en medio digital.
6. Toda la documentación e información física y/o magnética correspondiente al contrato en los términos y condiciones que establezca el **FONDO MUJER EMPRENDE**.
7. Informe final de ejecución de actividades del contrato de interventoría según las etapas definidas que incluya la gestión de conocimiento de la intervención.
8. Acta de liquidación del contrato 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 operador y el **FONDO MUJER EMPRENDE**, en un plazo no mayor a ocho (8) 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.

### 2.3 DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta **dieciséis (16) meses**, contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación de las garantías.

### 2.4 PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

**FONDO MUJER EMPRENDE** cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE M/CTE (\$246.639.737,90)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

En ningún caso el patrimonio autónomo **FONDO MUJER EMPRENDE**, aceptará propuestas económicas que superen el presupuesto aquí indicado, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

### 2.5 LIMITACIÓN GEOGRÁFICA DE EJECUCIÓN Y PARTICIPACIÓN

Todo el Territorio Nacional.

### 2.6 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

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

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Apertura de la INVITACIÓN y Publicación de Términos de referencia	14 de noviembre de 2023	Página web: <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Solicitud de aclaraciones y/u observaciones	Desde la apertura hasta el 17 de noviembre de 2023 a las 13:00:00 pm	Correo electrónico: <a href="mailto:monica.florez@fondomujeremprende.com">monica.florez@fondomujeremprende.com</a> ; <a href="mailto:andrea.gamboa@fondomujeremprende.com">andrea.gamboa@fondomujeremprende.com</a> ; <a href="mailto:angie.tunjano@fiducoldex.com.co">angie.tunjano@fiducoldex.com.co</a> (dirigido a <b>FONDO MUJER EMPRENDE</b> , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN)
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	24 de noviembre de 2023	Página web: <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas	01 de diciembre de 2023 hasta las 13:00:00 pm.	Postulación enviada a las direcciones de correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@fondomujeremprende.com">convocatorias@fondomujeremprende.com</a> , indicando en el asunto, el nombre y número de la convocatoria.
Publicación de la adjudicación	Hasta el 28 de diciembre de 2023.	Página web: <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a>

## 2.7 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 de los siguientes correos electrónicos, dentro del plazo establecido en el cronograma:

- [monica.florez@fondomujeremprende.com](mailto:monica.florez@fondomujeremprende.com)  
[andrea.gamboa@fondomujeremprende.com](mailto:andrea.gamboa@fondomujeremprende.com);  
[angie.tunjano@fondomujeremprende.com](mailto:angie.tunjano@fondomujeremprende.com) (dirigido a **FONDO MUJER EMPRENDE**, indicando en el asunto el nombre y número de la invitación).

**FONDO MUJER EMPRENDE** publicará 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 de **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.

## 2.8 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.co](mailto:convocatorias@fondomujeremprende.co) (dirigido a **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:**

**2.9 CIERRE DE LA INVITACIÓN**

A partir de la publicación de los Términos de Referencia y hasta el cierre definitivo de la convocatoria, los proponentes tendrán acceso a toda la información disponible relacionada con el objeto de esta convocatoria 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:** Invitación Cerrada No. INT- EEA – FME 2023

*“Doctora MARIA FERNANDA REYES ROA 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 el Contrato que desarrolle el componente “2. Fortalecimiento para la Internacionalización” en el marco del programa Ella Exporta a África. Envío adjunto los documentos requeridos.*

*Atentamente:*

*Nombre:*

*Empresa/ Entidad:*

*Cargo:*

*Correo electrónico:*

*Tel. 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 de los correos dispuestos por **FONDO MUJER EMPRENDE** para la recepción de las propuestas y la misma no deberá exceder el horario establecido como límite de cierre de convocatoria de acuerdo con **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.

**Los correos electrónicos recibidos después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria 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 **FONDO MUJER EMPRENDE**.

La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y sus adendas

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 **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.

## 2.10 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta.

Los proponentes deberán presentar todos los documentos requeridos en la invitación a través del correo electrónico, con las siguientes condiciones:

1. El correo debe tener los siguientes archivos adjuntos al email (no 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 20MB 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.
2. Los documentos allegados en cada correo electrónico deben venir debidamente marcados con un título para mayor identificación.
3. La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado.
4. La propuesta deberá tener una validez mínima cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de la misma. No obstante, el proponente debe garantizar que la propuesta este vigente a la suscripción del contrato.
5. 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.

6. 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 **FONDO MUJER EMPRENDE**.
7. La presentación de la Propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.
8. Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo sin limitarse, a 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.
9. La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

## 2.11 MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN

El proceso de presentación, 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 tiempo establecido en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.
2. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en la cual **FONDO MUJER EMPRENDE** consolidará el listado de las propuestas presentadas y se excluirán del proceso las propuestas presentadas extemporáneamente y aquellas que fueron rechazadas.
3. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos 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, y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante el comité de evaluadores expertos.
5. Se adelantará el proceso de evaluación de los proponentes habilitados, según lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
6. Se citará a sustentar a los tres (3) proponentes que hayan obtenido el mayor puntaje en los criterios calificables, para tal efecto se informará a los proponentes la fecha y hora de la sustentación.
7. Se adelantará el proceso de inscripción del tercero al proponente que haya obtenido la mayor calificación en el proceso de evaluación.
8. 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, **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá solicitar determinando un plazo perentorio, aclaraciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos habilitantes y demás documentación de la misma. 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, **FONDO MUJER EMPRENDE** podrá descartar su propuesta.

Las solicitudes de aclaraciones o subsanabilidad 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.

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.

## 2.13 DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1. Cuando no se presenten propuestas.
2. Cuando ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
3. Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la invitación.
4. Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, hayan presentado los documentos correspondientes a los criterios calificables.
5. Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, haya obtenido el mínimo de calificación establecido en los presentes términos de invitación para ser adjudicatario.
6. Cuando ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación SARLAFT o de vinculación.

7. Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos.
8. Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **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.

## 2.14 RECHAZO DE PROPUESTAS

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

1. 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.
2. Cuando se solicite subsanar al proponente alguno de los requisitos habilitantes, y este no lo hace.
3. **Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.**
4. Cuando **FONDO MUJER EMPRENDE** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
5. Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).
6. Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
7. 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.
8. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos 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.
9. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales.
10. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
11. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **FONDO MUJER EMPRENDE**. Igualmente, se encuentra dentro de esta causal la realización de prácticas restrictivas de la libre competencia

12. Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.
13. Cuando presente información por medio de link de almacenamiento externo.
14. 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** requeridos en el proceso de inscripción de terceros completamente diligenciados y acompañados de los anexos establecidos, **FONDO MUJER EMPRENDE** rechazará la propuesta, quedando el proponente por fuera del proceso de selección.

**NOTA DOS: 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 - FONDO MUJER EMPRENDE** no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

### CÁPITULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

**FONDO MUJER EMPRENDE** procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, 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 de **FONDO MUJER EMPRENDE** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **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.

Las propuestas que resulten **HABILITADAS** dentro de este proceso de selección serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en el numeral 4.1 de la presente invitación.

#### 3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- a. **Persona Jurídica Nacional:** Podrán participar en esta invitación personas jurídicas colombianas con mínimo tres (3) años de constituidas y registradas a la fecha de presentación de la propuesta.

**b. Persona Jurídica Extranjera:** Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica, con mínimo tres (3) años de registro en Colombia, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

**NOTA UNO:** No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con **FONDO MUJER EMPRENDE** o **FIDUCOLDEX** y cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento contractual. Así mismo, tampoco podrán presentar ofertas quienes 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 S.A 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 o consorcios y/o uniones temporales.

### 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 de FIDUCOLDEX S.A. 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 de Jurídica de FIDUCOLDEX S.A. 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 No. 2**

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo No. 2). Ésta deberá ser firmada en original por el Representante Legal del proponente. 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, 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 su propuesta, 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, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo para presentar propuestas.

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.

**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 deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal.

Si el proponente no se encuentra obligado a inscribirse en el Registro Mercantil que lleva la Cámara de Comercio, debe allegar el certificado o documento equivalente que acredite su existencia y representación legal, expedido por la autoridad competente según la naturaleza jurídica del proponente.

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.
- b) 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 General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

### **e) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía 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) 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.

**g) Certificación de calidad de MiPymes – para aplicación de criterio diferencial.**

Para acreditar la condición de MiPymes y aplicar el factor diferencial descrito en el numeral 3.2.3.1.1., el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, especificando si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa y donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

**h) Certificación de calidad de emprendimientos y empresas de mujeres – para aplicación de criterio diferencial.**

Para acreditar la condición de emprendimientos y empresas de mujeres y aplicar el factor diferencial descrito en el numeral 3.2.3.1.1., los proponentes deberán presentar certificación de su calidad en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

### **3.2.2 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, desarrollo/implementación de programas orientados a procesos de internacionalización de empresas 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:

- a) Adjuntar el **Anexo No. 3 -Experiencia** debidamente diligenciado
- b) Aportar junto con la propuesta las certificaciones emitidas por el contratante que contenga como mínimo la información relacionada de la siguiente manera:
  1. Nombre y NIT del contratante,
  2. objeto y alcance del contrato,
  3. número de los convenios, contratos y/o proyectos a los que se prestó el servicio de interventoría,
  4. fecha de suscripción del contrato
  5. fecha de terminación del contrato, suspensiones o prórrogas (si aplica),
  6. valor del contrato, valor ejecutado, datos de contacto del contratante,
  7. fecha de elaboración de la certificación
  8. Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
  9. 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.

#### 3.2.3.1.1. Criterio diferencial para MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPymes y/o por emprendimientos y empresas de mujeres, deberá acreditar experiencia específica en habilitante de por lo menos dos (2) 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, desarrollo/implementación de programas orientados a procesos de internacionalización de empresas 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:

- c) Adjuntar el **Anexo No. 3 -Experiencia** debidamente diligenciado
- d) Aportar junto con la propuesta las certificaciones emitidas por el contratante que contenga como mínimo la información relacionada de la siguiente manera:
  1. Nombre y NIT del contratante,
  2. objeto y alcance del contrato,
  3. número de los convenios, contratos y/o proyectos a los que se prestó el servicio de interventoría,
  4. fecha de suscripción del contrato
  5. fecha de terminación del contrato, suspensiones o prórrogas (si aplica),
  6. valor del contrato, valor ejecutado, datos de contacto del contratante,
  7. fecha de elaboración de la certificación
  8. Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
  9. 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: La experiencia específica presentada por el proponente no será tomada en cuenta si se refiere o limita 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 DOS:** El proponente debe diligenciar el FORMULARIO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE **Anexo No. 3 -Experiencia** para listar los contratos a tener en cuenta en el cumplimiento del requisito habilitante o de la experiencia específica y requisito calificable. Si presenta más de **3** certificaciones contratos deberá indicar con cuales de los contratos cumplirá con los requisitos exigidos.

**NOTA TRES:** Respecto de los contratos en ejecución, es indispensable que se allegue certificación debidamente suscrita por la entidad contratante, que acredite el tiempo de ejecución a la fecha de la certificación y el grado de cumplimiento; de otra forma, el respectivo contrato no será tomado en cuenta como experiencia del proponente.

**NOTA CUATRO:** La certificación del contrato ejecutado puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por el contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente. De lo contrario no será tenida en cuenta.

**NOTA CINCO:** 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 SEIS:** No se aceptan auto certificaciones para acreditar la experiencia.

### 3.2.2.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

El proponente debe diligenciar el **Anexo No. 3 - Formación y Experiencia del Equipo de trabajo** en el cual se compromete a ejecutar el contrato con el equipo de trabajo requerido para tal fin, siendo este el descrito a continuación:

ROL	PERFIL REQUERIDO
<p><b>Director/a de Interventoría – Uno (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 general 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> </ul>

- 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.
- Asistir a las reuniones programadas.
- Realizar retroalimentación a los funcionarios del FONDO MUJER EMPRENDE de acuerdo con los hallazgos de los interventores.
- Definir instrumentos para realizar las actividades de interventoría.
- Definir indicadores para medir el desempeño de la Interventoría y de los proyectos, programas, contratos objeto de seguimiento.
- Obrar como canal de comunicación entre EL FONDO MUJER EMPRENDE y la Interventoría.
- Obrar como canal de comunicación entre EL FONDO MUJER EMPRENDE y el operador y/o beneficiarios.
- Aprobar y firmar conceptos frente a la ejecución del contrato para efectos de la autorización de desembolsos y la liquidación del contrato.
- Aprobar y firmar conceptos frente a las solicitudes de modificación.
- Dar respuesta oportuna a los requerimientos de información relacionados con el contrato objeto de seguimiento.
- Asegurar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio de interventoría.
- Diseñar conjuntamente con el equipo de interventores los instrumentos y documentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades de Interventoría.
- Coordinar la presentación oportuna de los informes y conceptos establecidos contractualmente.
- 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.
- Realizar evaluaciones de desempeño del equipo de interventores.
- Coordinar y hacer seguimiento a programación de visitas, reuniones, compra de tiquetes, trámites para pago de manutención del personal, manejo documental, entre otros.
- Velar por la unicidad en la aplicación de la metodología de seguimiento en el contrato, aplicado por los diferentes interventores asignados.
- Otras actividades que, en desarrollo del objeto del contrato, EL FONDO MUJER EMPRENDE considere pertinentes.

<p><b>Asesor/a jurídico/a - 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 Especifica: de mínimo tres (3) años en interventoría y/o 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></p> <p>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 el marco del contrato y remitir la 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 dos (2)</b></p>	<p>Teniendo en cuenta el número total de empresas a impactar en el marco del Contrato para la implementación del fortalecimiento para la internacionalización en el marco del Programa Ella Exporta a África, el proponente debe certificar que de resultar seleccionado deberá contar con un equipo de interventores técnicos de mínimo dos (2).</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 Especifica: De mínimo tres (3) años en interventoría y/o en auditoría 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>▪ Efectuar la revisión de la documentación del contrato, esto es los documentos del programa Ella Exporta a África y todo lo relacionado con el mismo.</li> <li>▪ Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades, resultados y metas establecidas en la propuesta presentada.</li> <li>▪ Emitir concepto frente a la ejecución del contrato y el cumplimiento de sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósitos generales, debidas y técnicamente sustentados.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realizar visitas de seguimiento técnico y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor, así como visitas en las instalaciones de cada empresa beneficiaria.</li> <li>▪ Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por el operador o por las empresas beneficiarias.</li> <li>▪ Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución del contrato, así como orientar al operador 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 del contrato a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos del Contrato y del programa, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas.</li> </ul>
<p><b>Interventores administrativos y financieros – Mínimo Una (1)</b></p>	<p>Personal encargado de hacer seguimiento en estos ámbitos en el contrato.</p> <p>Para habilitar la experiencia del equipo de trabajo se requiere presentar mínimo una (1) persona, 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> </ul>

- Realizar el seguimiento y verificación permanente a la ejecución del contrato frente a las actividades, recursos, resultados y metas establecidas en los documentos contractuales.
- Presentar recomendaciones y observaciones al operador y al FONDO MUJER EMPRENDE sobre la correcta ejecución del contrato.
- Realizar visitas de inicio, seguimiento y liquidación del contrato y presentar los informes correspondientes.
- Asistir a reuniones con el operador, su equipo.
- Emitir concepto justificado frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por el operador.
- Orientar al operador 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 operador, del contrato, su objeto y actividades. Generar alertas tempranas al FONDO MUJER EMPRENDE cuando se identifiquen este tipo de situaciones.
- Propender por el cumplimiento del objeto contractual, el logro de los resultados e impacto del programa y en general el fin de la contratación.
- Identificar oportunamente riesgos para las partes contractuales y partes interesados en la ejecución del contrato.

**NOTA UNO:** 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 de la **FONDO MUJER EMPRENDE** previo a la contratación o durante la ejecución del contrato.

**NOTA DOS:** El proponente deberá anexar las hojas de vida con soportes (académicos y de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar) del personal. Este personal, deberá contar con disponibilidad inmediata, a partir de la firma del contrato.

**NOTA TRES:** En el evento en que algún integrante del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, se podrá acreditar la formación académica mediante (a) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (b) mediante la convalidación correspondiente. **FONDO MUJER EMPRENDE** verificará la anterior información, así como que el nivel de formación académica es equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso.

**NOTA CUATRO:** Las certificaciones de experiencia del equipo de trabajo deben ser expedidas por la entidad contratante.

**NOTA CINCO:** El proponente acepta que **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. Para estos efectos cada miembro del equipo de trabajo deberá presentar autorización de tratamiento de datos personales.

## CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

Las propuestas que hayan sido declaradas **HABILITADAS** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia serán evaluadas mediante un comité de evaluación impar designado por **FONDO MUJER EMPRENDE** para tal fin. En este sentido, una vez concluido el panel de evaluación, cada uno de los evaluadores emitirá su calificación teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación y la calificación final que recibirá el proponente, se obtiene a través del promedio de las calificaciones emitidas por cada evaluador.

### 4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación consistirá en evaluar los criterios técnicos y económicos. El puntaje máximo para recibir será de cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios relacionados a continuación:

Criterio	Aspectos para evaluar	Puntaje
<b>Experiencia adicional a la solicitada como habilitante.</b>	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 fórmula:  $P_x = ((M_x - \text{Mín}) / (\text{Max} - \text{Mín})) * 30$ Donde:	Hasta 20 puntos

Criterio	Aspectos para evaluar	Puntaje
	<p>P<sub>x</sub>: Puntaje de la propuesta x.</p> <p>M<sub>x</sub>: Número de meses de experiencia del proponente x.</p> <p>Mín: Número de meses de experiencia del proponente con menor cantidad de experiencia certificada.</p> <p>Máx: Número de meses de experiencia del proponente con mayor cantidad de experiencia certificada.</p>	
<b>Propuesta técnica</b>	<p>La propuesta técnica será evaluada bajo los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pertinencia, relevancia y claridad del enfoque técnico.</b> El puntaje máximo otorgado para este criterio es de 10 puntos.</li> <li><b>2. Metodología de la propuesta técnica:</b> El puntaje máximo otorgado para este criterio es de 20 puntos.</li> <li><b>3. Equipo de trabajo:</b> El puntaje máximo otorgado para este criterio es de 20 puntos.</li> <li><b>4. Innovación y Creatividad:</b> El puntaje máximo otorgado para este criterio es 10 puntos.</li> </ol>	Hasta 60 puntos
<b>Propuesta económica u oferta</b>	<p>Se evaluará favorablemente aquellas propuestas en las que el costo total sea menor y se otorgarán 10 puntos a la propuesta con menor costo total a las restantes propuestas se les puntuará de forma proporcional bajo la siguiente formula:</p> $P_x = ((M_x - \text{Mín}) / (\text{Max} - \text{Mín})) * 10$	Hasta 10 puntos

Criterio	Aspectos para evaluar	Puntaje
	<p>Donde:</p> <p><math>P_x</math>: Puntaje de la propuesta x.</p> <p><math>M_x</math>: Costo total de la propuesta del proponente x.</p> <p>Mín: Costo total de la propuesta con menor costo total.</p> <p>Máx: Costo total de la propuesta con mayor costo total.</p>	
<p><b>Sustentación de la propuesta en panel de evaluación</b></p>	<p>Las hasta tres (3) propuestas que tengan el mayor puntaje en los criterios descritos previamente pasarán a ser evaluadas en el marco de un panel de evaluación integrado por tres (3) representantes del Fondo Mujer Emprende. Este panel evaluará principalmente el dominio de la presentación de la propuesta técnica y la calidad, claridad a las respuestas a las inquietudes planteadas por el panel.</p>	<p>Hasta 10 puntos</p>

#### 4.1.1. PROPUESTA TÉCNICA - 60 PUNTOS

La propuesta técnica será evaluada bajo los siguientes criterios:

**4.1.1.1. 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 10 puntos.

**4.1.1.2. Metodología de la propuesta técnica:** El proponente deberá describir en su propuesta técnica la metodología de trabajo que llevará a cabo para realizar el proceso de interventoría de los contratos que se celebren en desarrollo del programa Ella Exporta a África. Dicha metodología deberá apuntar al cumplimiento del objeto, alcance y demás condiciones descritas en los presentes Términos de Referencia. El puntaje máximo otorgado para este criterio es de 20 puntos.

En la propuesta metodológica se debe incluir mínimo lo siguiente:

1. La descripción de las actividades previstas, responsables, tiempo y entregables. Para la definición del cronograma el proponente deberá tener en cuenta los tiempos preestablecidos para las actividades que componen las etapas y los cuales se describen en el numeral 2.2 Alcance Técnico del Objeto.
2. Acciones que adelantará la Interventoría sobre el operador, en el caso que éste presente o esté en riesgo alto de presentar desviaciones en la ejecución técnica, financiera o legal.
3. Acciones que la Interventoría desarrollará sobre terceros relacionados con el proyecto (ej. Usuarios finales, financiadores, otras entidades, etc.) para obtener información sobre el desarrollo del proyecto, beneficios recibidos, actividades ejecutadas, logro de resultados y nivel de satisfacción.
4. Descripción, objetivo y periodicidad de los informes que solicitará al operador y los que presentará al **FONDO MUJER EMPRENDE**.
5. Instrumentos (formatos, formularios, bases, encuestas, etc.) con los cuales realizará el seguimiento al contrato o proyecto.
6. Procedimiento (incluyendo tiempos y esquema de comunicación) para dar respuesta a las solicitudes presentados por el operador (ej. modificaciones, inquietudes, aclaraciones, etc.)
7. Procedimiento (incluyendo tiempos) para dar respuesta a los requerimientos presentados por el **FONDO MUJER EMPRENDE**.
8. Procedimiento para emisión de conceptos, y realización de trámites de la interventoría ante el **FONDO MUJER EMPRENDE**.
9. Herramientas tecnológicas utilizadas para el ejercicio de las actividades de la Interventoría y la interacción entre el **FONDO MUJER EMPRENDE**, Interventoría y el operador. Es necesario señalar cuáles procedimientos de interventoría (ej. Emisión de conceptos de modificación, conceptos de desembolso, aprobaciones, etc.) se encuentran sistematizados y describir la tecnología utilizada.
10. Esquema de equipo de trabajo, gobierno de escalamiento y toma de decisiones, responsabilidades de los roles, perfil de los roles y dimensionamiento de la capacidad del equipo para la adecuada ejecución metodológica.

11. Procedimiento para la gestión de riesgos, desde la identificación, análisis, valoración, seguimiento y evaluación de riesgos y controles asociados tanto a la prestación del servicio de interventoría como al contrato objeto de interventoría.
12. Para aquellos contratos que tengan usuarios finales se debe presentar metodología para la verificación del cumplimiento de las calidades de los mismos.
13. Tipo, número y protocolo de visitas de interventoría a realizar a los contratos o proyectos. Debe tenerse en cuenta que se requiere mínimo una visita durante el primer mes de ejecución, mínimo una visita por usuario final de la muestra estadísticamente representativa. Igualmente, mínimo una visita de liquidación.

**4.1.1.3. 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 fórmula:

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

Donde:

P<sub>x</sub>: Puntaje de la propuesta x.

M<sub>x</sub>: 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.

**4.1.1.3. 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 contrato. El puntaje máximo otorgado para este criterio es 10 puntos.

#### **4.1.2. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA - 10 PUNTOS**

Los proponentes deberán hacer la sustentación de su propuesta de manera virtual, la fecha y hora les será comunicada oportunamente, ante un panel de evaluación designado por **FONDO MUJER EMPRENDE**.

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*

#### 4.1.3. OFERTA ECONÓMICA - 10 PUNTOS:

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y en ningún caso podrá superar el presupuesto de hasta **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS M/CTE (\$246.639.737,90)**, 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.

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá indicar el valor de la misma especificando el IVA, sin que el valor total de la propuesta, incluido IVA y demás gravámenes pueda superar el presupuesto establecido en la presente invitación. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y sin anotar centavos.

El proponente deberá presentar la propuesta económica de acuerdo con lo siguiente:

#### Establecer formato para presentación de oferta económica

##### Ejemplo:

ETAPA	VALOR DE LA ETAPA	IVA	VALOR TOTAL (IVA incluido)
-------	-------------------	-----	----------------------------

<b>Etapa Precontractual</b>			
<b>Etapa de ejecución</b>			
<b>Etapa de cierre y liquidación</b>			

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:

$$\text{(Valor de la propuesta más económica * puntaje máximo) / propuesta económica a evaluar}$$

**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:

1. 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**.
2. Si existe diferencia entre números escritos en letras y números se tendrá como válido en valor establecido en letras.
3. 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.
4. Si el proponente no establece el valor del IVA de manera discriminada, **FONDO MUJER EMPRENDE** entiende que el valor ofertado lo tiene incluido.
5. 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**

1. 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.

2. 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**.
3. 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.
4. 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.
5. Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
6. 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.
7. 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.

#### **4.2. DESCUENTOS DE PUNTOS EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TOTAL A LAS PROPUESTAS**

A los proponentes que tengan más de un (1) contrato en ejecución con **FONDO MUJER EMPRENDE** se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla, así:

- a) Dos (2) contratos en ejecución con **FONDO MUJER EMPRENDE** – Se descontarán 3 puntos
- b) Tres (3) contratos en ejecución con **FONDO MUJER EMPRENDE** - Se descontarán 5 puntos
- c) Cuatro (4) o más contratos en ejecución con **FONDO MUJER EMPRENDE** - Se descontarán 10 puntos

El descuento de los puntos se hará una vez finalizado el proceso de evaluación luego de haber obtenido el puntaje definitivo de las propuestas presentadas por los proponentes.

**NOTA UNO:** Se entiende por contratos en ejecución aquellos que no estén terminados, incluidos aquellos que estén suspendidos, incluso los que hayan sido adjudicados antes de la fecha de cierre del proceso. Los contratos no terminados serán aquellos que no hayan finalizado su etapa de ejecución.

#### 4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje de evaluación de dos o más proponentes, **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 persistir el empate, en lo que tiene que ver con el método aleatorio de que trata el numeral 12 del mencionado artículo, 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.

### CAPÍTULO 5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

#### 5.1 PROCESO DE INSCRIPCIÓN DEL TERCERO

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:** 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 DOS:** 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 INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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 EXIMENTES 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.

## CAPÍTULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

**FONDO MUJER EMPRENDE** publica en **Anexo No. 5** 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 de **FONDO MUJER EMPRENDE**.

**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.

#### **6.1.ANEXOS**

**Anexo No. 1.** Manifestación de limitación de invitación a MiPymes

**Anexo No. 2.** Carta de presentación de la Propuesta

**Anexo No. 3.** Experiencia del proponente y formación y equipo de trabajo

**Anexo No. 4.** Formato de inscripción y/o actualización de proveedores y terceros no clientes - FTGAD15

**Anexo No. 5.** Minuta tipo del contrato.

#### **FIDUCOLDEX - FONDO MUJER EMPRENDE**

**[Fin de la invitación]**