

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

**FONDO MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA**

**Términos de Referencia para Contratar la prestación de servicios de un Operador Logístico que adelante las labores relacionadas con el desarrollo de actividades para eventos, actividades internas y externas, certámenes, servicios publicitarios entre otros requeridos por el FONDO MUJER**

**No. 941 -OPLOG-24**

**BOGOTÁ  
Octubre 2024**

## 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.....	5
1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	5
1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	6
1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
1.7. NEGOCIACIÓN.....	6
1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	6
1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	6
1.10 NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	6
1.11 DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	7
1.12 EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	7
1.13 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	7
1.14 IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	8
1.15 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	8
1.16 RESERVA EN DOCUMENTOS.....	8
1.17 CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA.....	8
1.18 PROPUESTAS PARCIALES.....	9
1.19 PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES.....	9
1.20 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	9
1.21 MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	10
1.22 DEFINICIONES.....	10
1.22.1 DEFINICIONES JURÍDICAS.....	10
1.22.2 DEFINICIONES TÉCNICAS.....	11
CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.....	13
2.1 OBJETO.....	13
2.2 ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	13
2.3 DURACIÓN.....	19
2.4 PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN.....	19
2.5 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	20
2.6 PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.....	21
2.7 CORRESPONDENCIA.....	21
2.8 CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	21
2.9 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	23
2.10 MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	24
2.11 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	24
2.12 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	25
2.13 RECHAZO DE PROPUESTAS.....	25

CÁPITULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	26
3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR .....	27
3.2 REQUISITOS HABILITANTES.....	29
3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.....	29
3.2.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....	29
3.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.....	33
3.2.2.1. Experiencia específica.....	33
3.2.2.2 Equipo de Trabajo.....	36
3.2.2.3. Registro Nacional de Turismo.....	37
CÁPITULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS .....	37
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	38
4.1.1. PROPUESTA TÉCNICA - 30 PUNTOS.....	38
4.1.2. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA - 20 PUNTOS.....	41
4.1.3. OFERTA ECONÓMICA - 30 PUNTOS:.....	42
4.2. DESCUENTOS DE PUNTOS EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TOTAL A LAS PROPUESTAS ...	47
4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE .....	47
CÁPITULO 5 PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	47
5.1 PROCESO DE VINCULACIÓN.....	48
5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	48
5.3 INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	49
5.4 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD .....	49
CÁPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO .....	50
ANEXOS.....	50



## CAPITULO 1 CONDICIONES GENERALES

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

**FONDO MUJER** 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 y le atribuyó a la Vicepresidencia de la República y a la Consejería Presidencial para la Equidad de la Mujer la responsabilidad de adoptar los lineamientos de política pública e inversión de sus recursos..

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"**, y así mismo modificar la cláusula cuadragésima segunda.

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

En atención de la obligación legal y contractual, **INNPULSA COLOMBIA** en calidad de FIDEICOMITENTE del **FONDO MUJER** 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**, por parte de Fiducoldex, quien actúa como vocera de este.

Que, en virtud del artículo 73 de Ley 2294 de 2023, *"Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida"*, el patrimonio autónomo **FONDO MUJER EMPRENDE** se transformó en el Fondo para la Promoción de la Autonomía y el Emprendimiento de la Mujer, el cual se denominará **MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA**.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo transitorio del artículo 73 de la ley 2294 de 2023, el 22 de diciembre de 2023 se suscribió cesión de la posición contractual del **PATRIMONIO**

**AUTÓNOMO INNPULSA COLOMBIA** al **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - DAPRE**, por lo que, a partir de esa fecha el FIDEICOMITENTE del contrato de fiducia mercantil de administración y pagos No. 022-2021 es el **DAPRE**.

## 1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

El **FONDO MUJER** tiene por objeto diseñar e implementar acciones e instrumentos financieros y no financieros destinados a apoyar y financiar los proyectos e iniciativas que promuevan la autonomía, el empoderamiento económico y la dignificación del trabajo de las mujeres en Colombia, a través del emprendimiento, la formalización y el fortalecimiento empresarial en condiciones de sostenibilidad ambiental, adaptación al cambio climático y considerando las dinámicas económicas y sociales de las regiones, con el propósito de contribuir al cierre de las brechas de género.

Según la misionalidad del **FONDO MUJER**, su alcance nacional y el diseño e implementación de instrumentos para fortalecer la autonomía económica de las mujeres que permiten, mediante acciones afirmativas, la conexión con sus potenciales beneficiarias; el **FONDO MUJER** adelanta actividades enfocadas tanto a eventos presenciales como virtuales de diferentes características, como ferias comerciales, ruedas de negocios, charlas, conferencias, capacitaciones, lanzamientos de programas, actividades lúdicas y académicas, intercambios de experiencias, saberes y comunidad requeridas por las coordinaciones del patrimonio autónomo.

Teniendo en cuenta lo anterior, en la actualidad el **FONDO MUJER** tiene suscrito un contrato con un Operador Logístico el cual presta servicios relacionados con el desarrollo de actividades para eventos, certámenes, servicios publicitarios y medios. No obstante, con la finalidad de contar con mayor oferta, cobertura y disponibilidad; y de esta manera tener mejores propuestas en términos económicos y de calidad, el Fondo Mujer requiere adelantar el proceso de selección de un segundo Operador Logístico para garantizar una cobertura continua y optimizar tanto el servicio como los costos de ejecución.

## 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** 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**, 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** y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por **FONDO MUJER**.

**FONDO MUJER** 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 el **FONDO MUJER** 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**.

### 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**. 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** 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**.

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** 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**, 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** 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**, 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** 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 O PLURALES

Son propuestas condicionales las que incluyan o señalen 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.

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** 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** 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 las páginas web de [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.co).

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, **FONDO MUJER** 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 las páginas Web de [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.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

**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** y el operador, 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.

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

**OPERADOR LOGÍSTICO:** Para efectos de esta convocatoria es el proponente seleccionado que adelantará a todo costo las actividades logísticas, conforme a las condiciones, alcance y características definidas en los presentes términos de referencia.

**PROPONENTE:** Es la persona jurídica, en forma individual o conjunta 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**, para determinar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, en el marco del contrato que se derive de esta invitación, 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 el contratista con quien se celebra el contrato derivado de esta invitación y para **FONDO MUJER**.

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

**ATL (ABOVE THE LINE):** Se traduce como publicidad "Sobre La Línea" ya que se utilizan medios de comunicación tradicionales (Radio, Prensa y Televisión) para mercadear un producto o servicio

**BLOQUEOS HOTELEROS:** Es un término que se utiliza en hoteles y agencias y se refiere a que, si se tiene fechas para eventos, pero aún no se ha determinado el número de habitaciones requeridas, se hace una pre-reserva y bloqueo tentativo. Los hoteles notifican una fecha límite para confirmar las reservas finales.

**CERTAMEN:** Para efectos de esta convocatoria se hace referencia a un concurso dirigido a beneficiarios de **FONDO MUJER**, para estimular con premios determinadas actividades.

**CONVERSATORIOS:** Espacios en los cuales se diserta, razona o discute detenida y metódicamente sobre alguna materia, para exponerla o para refutar opiniones ajenas ante un público.

**CONCEPTUALIZACIÓN:** Para efectos de esta convocatoria se hace referencia a tener la capacidad de entender la estrategia, la necesidad y objetivos de **FONDO MUJER** para definir, enfocar y materializar los eventos, certámenes y demás servicios que prestará el operador logístico.

**CONFERENCIA:** Exposición oral ante un público sobre determinado tema de carácter didáctico o doctrinal.

**COORDINADOR (TRANSPORTE, AEROPUERTO, EVENTO):** Responsable por parte del operador en la ejecución de la actividad dependiendo de su experticia. Esta persona es la encargada de coordinar y alcanzar los objetivos esperados en las diferentes actividades bajo su responsabilidad. Debe tener experiencia en la actividad que se le asigne y buen manejo de personal y debe poder tomar de decisiones según solicitud y autorización del **FONDO MUJER**.

**EJECUTIVO DE CUENTA:** Persona representante del Operador Logístico, con conocimiento integral del evento y los requerimientos, contacto directo entre el operador y el cliente. Debe ser experto en la realización de actividades de promoción con una disponibilidad 24/7, los 365 días del año. Esta persona debe tener buen nivel en el manejo de la herramienta de office.

**ENCUENTROS ACADÉMICOS:** Reuniones especializadas que tienen naturaleza técnica y académica. Tienen como finalidad fortalecer los conocimientos de los funcionarios del Fondo y/o las mujeres beneficiarias.

**EVENTOS INSTITUCIONALES:** Reuniones con características especiales ya sea por el perfil de los asistentes, la relevancia o el número de participantes.

**LOOK AND FEEL (EN ESPAÑOL PUEDE SER ENTENDIDO COMO IDENTIDAD GRÁFICA Y VISUAL DEL EVENTO):** El término será utilizado en esta invitación como el concepto gráfico que dará identidad a un evento, certamen y campaña publicitaria y que definirá el estilo de la ambientación de los espacios. **FONDO MUJER** dará la aprobación del look and feel en el marco de la planeación del proyecto.

**NETWORKING (EN ESPAÑOL PUEDE SER ENTENDIDO COMO CONEXIONES DE VALOR):** Estrategia que consiste en ampliar la red de contactos profesionales a través del relacionamiento uno a uno generando posibles referidos de negocios.



**PANEL:** Grupo de personas seleccionado para tratar en público un asunto y/o temática a través de una conversación guiada por un moderador.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Persona encargada de facturación, cartera y trámites administrativos de la cuenta.

**PIEZAS PUBLICITARIAS:** Para efectos de esta convocatoria se hace referencia a todo el material diseñado y/o producido para **FONDO MUJER**, tales como folletos, pendones, cualquier tipo de material de merchandising, newsletters, separatas, informes, presentaciones, videos, infografías, brochure, volantes, entre otros que se requieran.

**PRODUCCIÓN:** Es la capacidad de ejecución de los eventos según los requerimientos y estándares que **FONDO MUJER** defina, con el fin de cumplir con su objetivo institucional en desarrollo de sus tareas misionales.

**RIDER TÉCNICO:** Es un documento que especifica las necesidades técnicas para la sonorización y video de una presentación sobre un escenario.

**SERVICIOS PUBLICITARIOS:** Servicios relacionados con la creación, ejecución y distribución de campañas publicitarias BTL y ATL.

**STREAMING:** Se refiere a cualquier contenido de medios, ya sea en vivo o grabado, que se puede disfrutar en computadoras y aparatos móviles a través de internet y en tiempo real.

## CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

### 2.1 OBJETO

Contratar la prestación de servicios de un Operador Logístico que adelante las labores relacionadas con el desarrollo de actividades para eventos, actividades internas y externas, certámenes, servicios publicitarios entre otros requeridos por el **FONDO MUJER**.

### 2.2 ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para el desarrollo del objeto previamente descrito, el proponente seleccionado debe tener la capacidad de atender, planear y ejecutar eventos de hasta mil (1.000) asistentes y deberá prestar los servicios publicitarios necesarios para dichos eventos, así como, campañas publicitarias a nivel nacional e internacional, según lo requiera el **FONDO MUJER**.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el proponente seleccionado debe cumplir, como mínimo, con las siguientes actividades.

## I. ACTIVIDADES

### 2.2.1. Producción

El proponente seleccionado debe tener la capacidad de desarrollar la producción técnica, operación logística y la conceptualización y diseño de cada uno de los eventos de acuerdo con la necesidad del **FONDO MUJER** los cuales comprenden los siguientes aspectos:

- **Producción técnica:** Sonido, pantallas de gran formato, iluminación, sistema eléctrico, plantas eléctricas y circuito cerrado de televisión para hasta mil personas (1.000), soporte técnico para el escenario principal y escenarios secundarios, master, stage manager, rider técnico de artistas, streaming, canal dedicado de internet wifi para el master, punto de registro y asistentes al evento, suministro de plataformas web para postulaciones, sistema de registro de asistentes in situ, suministro de computadores e impresoras.
- **Operación Logística:** Contratación de conferencistas, talleristas y/o expertos, así como contacto con beneficiarias y traslado hasta el lugar de los eventos, logística de viajes (hospedajes nacionales e internacionales, tiquetes aéreos nacionales e internacionales con aerolíneas nacionales e internacionales, transporte para Traslados aeropuerto – hotel – aeropuerto y traslados internos terrestres, alimentación), servicio de traducción consecutivo y simultáneo de inglés a español y de español a inglés y otros idiomas según sea necesario, personal logístico suficiente para la operación del evento, materiales de trabajo para actividades lúdicas y de entrenamiento de acuerdo a las aprobaciones de Fondo Mujer, personal de punto de registro, personal técnico, producción general del montaje y desmontaje, levantamiento de la escenografía de todos los espacios del evento (tarimas, backings, mobiliario, misceláneos, señalética), impresión de piezas gráficas de pequeño y gran formato, servicio de catering entre otros y consecución de permisos y autorizaciones ante los entes de regulación local de requerirse.
- **Conceptualización y diseño:** El proponente seleccionado debe tener la capacidad para ofrecer sus servicios a nivel nacional en temas de conceptualización y diseño, entre los que debe desarrollar el look and feel del evento según la narrativa, diseño de piezas gráficas de pequeño y gran formato además de renders 3D, considerando el enfoque de igualdad de género.
- **Coordinador logístico:** Se requiere que el **CONTRATISTA** cuente con al menos una (1) persona con dedicación exclusiva para la coordinación de las gestiones asociadas a los eventos y/o actividades similares y, asimismo, el **CONTRATISTA** deberá estar en capacidad de responder múltiples solicitudes cuando eventualmente haya eventos paralelos.

### 2.2.2. Eventos y certámenes



El proponente seleccionado debe tener la capacidad de desarrollar la conceptualización, planeación estratégica, la preproducción, producción y logística, post producción, diseño y seguimiento de los eventos y certámenes que requiera **FONDO MUJER** y sus ejes de negocio. Igualmente debe cumplir integralmente con los requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo del evento y/o certamen proporcionando mínimo los servicios de:

- Gestionar y tramitar permisos necesarios para la realización de eventos ante las distintas autoridades locales si la actividad lo requiere.
- **Coordinación de locaciones y espacios:** Alquiler de salones y áreas requeridas para el desarrollo de los eventos y certámenes según número de asistentes y planteamiento logístico y de producción.
- **Coordinación de traslado de beneficiarias y/o participantes en los eventos:** El proponente seleccionado debe coordinar la participación de las beneficiarias indicadas por el **FONDO MUJER** en los eventos en un tiempo máximo de 24 horas corrientes después de la notificación del evento, debe confirmar su participación, firmar documento de compromiso y suministrar todo lo necesario para su participación de manera oportuna.
- Prestar los servicios de traducción en lenguaje de señas cuando se requiera o de lenguas indígenas o ancestrales colombianas que sean solicitadas.
- **Misceláneos:** Tales como alquiler de mobiliarios (sillas, mesas), mantelería, menaje y decoración en general, entre otros.
- **Operación para montaje:** Como: grúas, carpas, tarimas, estructuras de gran formato y personal de montaje idóneo.
- **Escenografía:** Tales como construcción de stands, escenarios, backings, mostradores, tótems, counters, etc. y tener conocimiento de manejo de toda clase de materiales usados para estos propósitos, impresión litográfica, digital y de gran formato.
- **Técnicos:** Sonido, iluminación, ayudas audiovisuales y operadores técnicos permanentes.
- **Streaming:** El proponente seleccionado deberá tener la capacidad para prestar el servicio de streaming (transmisiones o emisiones vía Internet), en los eventos o certámenes que se requiera, y deberá contar con los medios tecnológicos para garantizar la calidad de los servicios y sin limitación alguna de canales dedicados o conexiones de red que permitan o faciliten la realización de este servicio.
- **Transporte:** El proponente seleccionado debe coordinar y gestionar el servicio de transporte para el traslado de personal y de todos los materiales que den lugar en los proyectos asignados.
- **Alimentos y Bebidas:** Montaje de catering (refrigerios, almuerzo, cena y estación de café) con servicio de meseros. Proveer a través de terceros, los servicios de alimentos y bebida, preferiblemente de gastronomía nacional y local, en la medida de lo posible contratando personal local, necesarios para almuerzos, cenas, desayunos, cocteles y/o refrigerios. Este servicio incluye meseros o personal de servicio, menaje, estaciones de café, mesas y cualquier otro bien o servicio que se requiera para adelantar este tipo de actividades.
- **Grupos artísticos y culturales:** El proponente seleccionado deberá encargarse de la gestión de grupos culturales y artísticos para los eventos que desarrolle **FONDO MUJER** lo cual implica: consecución de artistas, negociación de artistas y espectáculos, rider técnico, logística

(transporte, alimentación, stage manager), supervisión de la adecuada puesta en marcha de las intervenciones, entre otros. Velar por el respeto, usos, costumbres y saberes territoriales, propendiendo por utilizar los servicios de estos grupos y conocimientos locales, siempre que sea posible.

- **Bodegaje, inventario y Custodia:** El proponente seleccionado debe tener la responsabilidad y custodia del inventario del material creado y utilizado en cada uno de los eventos realizados, y al finalizar el contrato debe entregar el mismo al **FONDO MUJER**.
- Tener disponibilidad de prestación de servicios 24/7, dadas las características de los requerimientos que se pueden desarrollar en días no hábiles.

### 2.2.3 Servicios publicitarios y medios, otros

El proponente seleccionado debe tener la capacidad técnica, operativa, financiera y jurídica de:

- **Conceptualizar y diseñar piezas publicitarias en todos los formatos tales como:** Volantes, plegables, pendones, avisos, cuadernos, libros, bastidores de escenografía, entre otros.
- **Conceptualizar, diseñar y distribuir:** Promocionales, cuñas y videos. Las piezas y materiales que sean producidos para proyectos y actividades deberán ser de uso exclusivo del Fondo Mujer y la reutilización de los materiales no generará un pago adicional.
- Estructurar, planear y ejecutar: Estrategias o campañas en medios digitales y tradicionales, según requerimiento del Fondo Mujer.
- **Material POP:** El proponente seleccionado deberá adelantar el diseño e impresión o reproducción del material POP que sea indicado por el **FONDO MUJER**.
- Realizar traducción de documentos en diferentes lenguas nativas colombianas u otros idiomas de acuerdo con la solicitud del Fondo Mujer, considerando el enfoque de igualdad de género.

## II. GESTIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS

### 1. EJECUCIÓN DIRECTA DE LAS ACTIVIDADES POR EL CONTRATISTA

**FONDO MUJER** podrá solicitar al **CONTRATISTA** los bienes y/o servicios establecidos en el tarifario. En estos casos, el **CONTRATISTA** debe mantener hasta la finalización satisfactoria del objeto contractual los precios ofertados en su propuesta económica. Sin embargo, los valores del tarifario podrán ser negociadas a la baja en cada requerimiento o solicitud.

Adicionalmente, **FONDO MUJER** podrá solicitar aquellos bienes y/o servicios adicionales a los ofertados en el tarifario que el **CONTRATISTA** tenga la capacidad de prestar directamente, en los casos en los que sean requeridos para el efectivo y eficiente desarrollo de las actividades que se vayan a realizar, siempre y cuando estén directamente relacionados con el objeto del servicio. En estos casos, el **CONTRATISTA** deberá presentar la respectiva cotización a **FONDO MUJER** dentro de los términos fijados para cada prioridad, sin perjuicio de que **FONDO MUJER** pueda solicitar cotizaciones a terceros para escoger la oferta más favorable (costo-calidad).

En dichos eventos en que **FONDO MUJER** requiera un servicio adicional que no se encuentre expresamente señalado en el tarifario, la tarifa que presente el **CONTRATISTA** estará sujeta a revisión del Supervisor y aprobación por parte del Ordenador del Gasto de **FONDO MUJER**.

En cualquier caso, para todos los bienes y/o servicios que preste directamente, el **CONTRATISTA** deberá manejar tarifas corporativas o mínimo las que puedan ser ofertadas directamente a **FONDO MUJER**. Para todos los casos, **FONDO MUJER** validará esta información y aprobará los presupuestos previamente a la prestación del servicio objeto del contrato.

## 2. CONTRATACIÓN Y PAGO A TERCEROS

El **FONDO MUJER** podrá solicitar servicios adicionales diferentes a los establecidos en el tarifario presentado por el proponente seleccionado que requieran de su gestión o intermediación con terceros cuando estos sean necesarios y requeridos para el efectivo y eficiente desarrollo de las actividades que se lleven a cabo. En este sentido, el **FONDO MUJER** solicitará cotización al proponente seleccionado, quién deberá remitirla dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud de la cotización para ser revisada por el **FONDO MUJER**.

La no presentación de las cotizaciones será causal de aplicación de multas.

El **FONDO MUJER** podrá cotizar directamente a proveedores, cuando lo considere y entregar esta información al proponente seleccionado, asimismo podrá validar directamente los proveedores que fueron presentados por el proponente, y/o solicitar cotización al proponente de un proveedor seleccionado por el **FONDO MUJER** a fin de que el proponente y **FONDO MUJER** seleccionen y contraten la propuesta económica más favorable y/o la de mejor calidad a fin de que sea contratada por el proponente.

En caso de que el **FONDO MUJER** obtenga una cotización más económica y/o que se ajuste en mayor medida a los requerimientos técnicos, necesidades y características de la actividad requerida, el **FONDO MUJER** le hará entrega de esta cotización al proveedor para que lo contrate. Tal situación no puede generar costos adicionales.

El proponente seleccionado deberá adelantar las negociaciones con los terceros y deberá tener la capacidad financiera para realizar los pagos por anticipado y posteriormente el **FONDO MUJER** reembolsará dicho valor y el porcentaje de comisión determinada.

**NOTA UNO:** La celebración del contrato con el proponente seleccionado no genera relación de exclusividad con este, por lo tanto, el **FONDO MUJER**, podrá según la aplicación de los principios aplicables a su gestión, contratar los servicios con otros proveedores.

**NOTA DOS:** El **FONDO MUJER** podrá solicitar al proponente seleccionado la presentación de ítems nuevos y no incluidos en el tarifario que se encuentren enmarcados en el objeto del presente contrato.

**NOTA TRES:** En caso de requerirse pagos a terceros de conformidad, el **FONDO MUJER** reconocerá al proponente seleccionado un valor de administración que en ningún caso podrá superar el ocho

por ciento (8%), no obstante, depende del evento o actividad a desarrollar, se le solicitará al proponente seleccionado una propuesta de desarrollo que incluya el porcentaje, el cual según lo considere el proponente en la ejecución del contrato se podrá negociar a la baja, pero en ningún caso mayor a este %.

**NOTA CUATRO:** El **FONDO MUJER** conferirá al proponente un mandato remunerado con la comisión que sea acordada con el proponente seleccionado y que se encuentre dentro de su propuesta económica, sin representación para que gestione en su nombre todas aquellas actividades, compras, gestión de proveedores que tengan relación con la presente invitación y el eventual contrato a suscribir. El **FONDO MUJER** reembolsará al proponente seleccionado todos los gastos en los que incurra en la ejecución de este encargo, los cuales deberán haber sido aprobados de manera previamente. El valor del IVA sobre los bienes producidos o servicios prestados por los proveedores o terceros será trasladado al **FONDO MUJER** en virtud del mandato, por lo que no habrá una doble tributación por la prestación de los servicios de los proveedores. Para lo anterior, el eventual proponente deberá contar con normativa vigente, esto es la certificación de ingresos, gastos, costos e impuestos descontables emitida por contador público o revisor fiscal según corresponda.

### III. REQUERIMIENTOS

El **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta los siguientes grados de prioridad y tiempos para dar respuesta a los requerimientos que realice **FONDO MUJER** para solicitar la prestación de un servicio o la adquisición de un bien (incluidas las solicitudes relacionadas con la presentación de cotizaciones).

**PRIORIDAD 1:** Respuesta en las veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento. Corresponderán a esta prioridad aquellas actividades, eventos o servicios frente a los que se requiera su realización dentro de los dos (2) y diez (10) días calendario siguientes a la solicitud de **FONDO MUJER**.

**PRIORIDAD 2:** Respuesta entre las veinticuatro (24) y cuarenta y ocho (48) horas siguientes al requerimiento.

Corresponderán a esta prioridad aquellas actividades, eventos o servicios frente a los que se requiera su realización dentro de los diez (10) y veinte (20) días calendario, posteriores a la solicitud de **FONDO MUJER**.

**PRIORIDAD 3:** Tres (3) días de respuesta, contada a partir del día en que se efectuó la solicitud.

Corresponderán a esta prioridad aquellas actividades, eventos o servicios frente a los que se requiera su realización después de los veintiún (21) días calendario posteriores a la solicitud de **FONDO MUJER**.

**NOTA:** Con el fin de que el servicio se preste de forma oportuna, el **CONTRATISTA** deberá tener disponibilidad para recibir los requerimientos de las prioridades 1 por **FONDO MUJER** 24/7.

**IV. ENTREGABLES:** En desarrollo del contrato y las actividades a su cargo, el proponente se obliga a presentar como máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la prestación de cada servicio solicitado un informe correspondiente a la ejecución del evento el informe que corresponde a la ejecución de este, que debe contener como mínimo:

- a) fecha de requerimiento
- b) relación de la necesidad (evento, actividad, certamen, etc.)
- c) fecha del evento
- d) actividades realizadas junto con la evidencia fotográfica
- e) lista de asistencia de participación
- f) relación de beneficiarias participantes y gastos relacionados (Si hubo lugar a ello)
- g) presupuesto y relación de gastos (Los cuales deben coincidir con la facturación), como requisito previo para la aprobación del correspondiente pago.

**FONDO MUJER** podrá solicitar aclaraciones, adiciones o ajustes a los productos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de cada producto. En tal evento, **EL CONTRATISTA** deberá hacer entrega del respectivo producto aclarado, adicionado, ajustado o modificado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la respectiva solicitud por parte de **FONDO MUJER**.

La no presentación de los informes en dicho espacio de tiempo será causal de aplicación de multas.

### 2.3 DURACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento de este y aprobación de las garantías.

No obstante, el plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes mediante la suscripción del correspondiente Otrosí o terminado de manera anticipada por **FONDO MUJER**.

**FONDO MUJER** podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada en cualquier tiempo, dando aviso por escrito al contratista, con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha de terminación, previo reconocimiento de las actividades ejecutadas por el **CONTRATISTA**, sin que este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al contratista.

### 2.4 PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

**FONDO MUJER** cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de **SEISCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$630.200.000)** incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

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

El valor del contrato a celebrar será de cuantía indeterminada pero determinable. El costo final se establecerá según los servicios efectivamente prestados a satisfacción de **FONDO MUJER** y de conformidad con los requerimientos efectuados.

**FONDO MUJER** pagará al **CONTRATISTA**, los servicios prestados en el periodo cobrado, esto teniendo en cuenta las condiciones técnicas del contrato, sin exceder el valor total del presupuesto de la presente invitación, es decir, la suma de hasta **SEISCIENTOS TREINTA MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$630.200.000)**.

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

**NOTA UNO:** El valor del contrato a celebrar comprende todos los costos y gastos directos e indirectos en que incurra **EL CONTRATISTA** para cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones derivadas del mismo, de conformidad con la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**.

## 2.5 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

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

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Apertura de la INVITACIÓN y Publicación de Términos de referencia	11 de octubre de 2024	Página web: <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a> y <a href="http://www.fondomujer.gov.co">www.fondomujer.gov.co</a>
Solicitud de aclaraciones y/u observaciones	Desde la apertura hasta el 17 de octubre de 2024 a las 4:00:00 pm	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@fondomujer.gov.co">convocatorias@fondomujer.gov.co</a> (dirigido a <b>FONDO MUJER</b> , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN)
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	22 de octubre de 2024	Página web: <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a> y <a href="http://www.fondomujer.gov.co">www.fondomujer.gov.co</a>
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas	29 de octubre de 2024 a las 4:00:00 pm	Postulación enviada al correo electrónico <a href="mailto:convocatorias@fondomujer.gov.co">convocatorias@fondomujer.gov.co</a> , indicando en el asunto, el nombre y número de la convocatoria.
Publicación de la adjudicación	15 de noviembre de 2024	Página web: <a href="http://www.fiducoldex.com.co">www.fiducoldex.com.co</a> y <a href="http://www.fondomujer.gov.co">www.fondomujer.gov.co</a>

## 2.6 PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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

- [convocatorias@fondomujer.gov.co](mailto:convocatorias@fondomujer.gov.co) (dirigido a **FONDO MUJER**, indicando en el asunto el nombre y número de la invitación).

**FONDO MUJER** publicará documento de respuesta a todas las solicitudes recibidas a través de la página Web [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.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**.

## 2.7 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta y la formulación de preguntas y observaciones, deberá, ser remitida a los siguientes correos electrónicos:

- [convocatorias@fondomujer.gov.co](mailto:convocatorias@fondomujer.gov.co) (dirigido a **FONDO MUJER**, **indicando en el asunto el nombre y número de la invitación**).

Las solicitudes de aclaraciones que formule **FONDO MUJER** 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**  
**INVITACIÓN No:**  
**OBJETO:**  
**PROPONENTE:**  
**CORREO ELECTRÓNICO:**  
**ASUNTO:**

## 2.8 CIERRE DE LA INVITACIÓN

A partir de la publicación de los Términos de Referencia y hasta el cierre definitivo de la 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) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.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 a los correos electrónicos [convocatorias@fondomujer.gov.co](mailto:convocatorias@fondomujer.gov.co) desde una dirección electrónica institucional de la entidad proponente, con el siguiente formato de correo:

**ASUNTO: POSTULACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO - OPLOG24**

*"Doctora MARIA FERNANDA REYES ROA Directora Ejecutiva del **FONDO MUJER**, por medio de la presente, radico la propuesta.*

*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 tomada en cuenta como válida, es la que se vea reflejada como ingreso a la bandeja de entrada de los correos dispuestos por **FONDO MUJER** 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**.

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** 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) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.co) antes de la fecha de cierre.

## 2.9 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá estar firmada por la representante legal de la persona jurídica o la representante del proponente plural, o por su apoderada debidamente facultada, 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. Si el proponente envía más de una vez la propuesta antes de la fecha y hora del cierre, **FONDO MUJER** tomará como versión definitiva la última recibida en el correo señalado para ello o la que expresamente indique el proponente
3. Los documentos allegados en cada correo electrónico deben venir debidamente marcados con un título para mayor identificación.
4. La propuesta debe presentarse y radicarse dentro del término previsto en el cronograma antes mencionado.
5. 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.
6. 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.
7. 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**.
8. La presentación de la Propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.
9. 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.
10. 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.

## 2.10 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:

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el **CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN**.
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres en la cual **FONDO MUJER** consolidará el listado de las propuestas presentadas y se excluirán del proceso las propuestas presentadas extemporáneamente y aquellas que fueron rechazadas, realizando la respectiva notificación de rechazo través de comunicación escrita en respuesta al correo enviado por el proponente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes
- III. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
- IV. 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.
- V. Se citará a sustentar a los proponentes que hayan cumplido con los requisitos habilitantes, para tal efecto se informará a los proponentes la fecha y hora de la sustentación.
- VI. Se adelantará el proceso de inscripción del tercero al proponente que haya obtenido la mayor calificación en el proceso de evaluación.
- VII. Se publicará en la página web [www.Fiducoldex.com.co](http://www.Fiducoldex.com.co) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.co) los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

## 2.11 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De considerarlo necesario, **FONDO MUJER** 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** podrá descartar su propuesta.

Las solicitudes de aclaraciones o subsanabilidad que formule **FONDO MUJER** 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.

## **2.12 DECLARATORIA DE DESIERTA**

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

- a) Cuando no se presenten propuestas,
- b) Cuando ninguno de los proponentes cumpla los requisitos habilitantes.
- c) Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, presenten propuesta económica dentro de los parámetros de la invitación.
- d) Cuando ninguno de los proponentes que han cumplido los requisitos habilitantes, hayan presentado los documentos correspondientes a los criterios calificables.
- e) 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.
- f) Cuando ninguno de los proponentes, estando habilitado y calificado, cumpla con el estudio satisfactorio de verificación SARLAFT o de vinculación.
- g) Cuando las propuestas presentadas sean rechazadas conforme a lo indicado en estos Términos.
- h) Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de **FONDO MUJER**.

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

## **2.13 RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se analizará y evaluará la última propuesta que haya sido radicada (orden cronológico), las demás serán rechazadas.
- Cuando el proponente no acredite ser empresa de mujer
- Cuando se solicite subsanar al proponente alguno de los requisitos habilitantes, y este no lo hace.
- Cuando presente información por medio de enlace de almacenamiento externo.
- **Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.**
- Cuando **FONDO MUJER** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.

- Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).
- Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
- Cuando la propuesta exceda el valor máximo establecido en el presupuesto de los términos de referencia
- Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
- Cuando 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.
- Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales.
- Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) 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**.
- 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**. Igualmente, se encuentra dentro de esta causal la realización de prácticas restrictivas de la libre competencia
- Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.
- Cuando el proponente este incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la LeyEn 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 (anexo 4)** requeridos en el proceso de inscripción de terceros completamente diligenciados y acompañados de los anexos establecidos, **FONDO MUJER** rechazará la propuesta, quedando el proponente por fuera del proceso de selección.

**NOTA DOS: FONDO MUJER** 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**, en posición propia o como vocera de otros fideicomisos.

No obstante, **FIDUCOLDEX - FONDO MUJER** 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** 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.

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.

Si alguno de los documentos solicitados en la presente invitación consta en los archivos de **FONDO MUJER** debe indicarlo expresamente en su propuesta señalando todos los datos necesarios para ubicarlo. **FONDO MUJER** 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.

### 3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- a. **Empresa de Mujer Nacional:** Podrán participar en esta invitación personas jurídicas colombianas que acrediten ser empresa de mujer en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, con mínimo cuatro (04) años de constituidas y registradas a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. **Consortios o uniones temporales:** Podrán participar en esta invitación consorcios o uniones temporales conformadas por empresas de mujer en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas individuales que lo conforman.

En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras, se deben aplicar las siguientes reglas:

- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso, que debe contener como mínimo lo siguiente:
  - Indicar si la propuesta conjunta se presenta bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal.
  - Indicar la extensión (actividades y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **FONDO MUJER**.)
  - Indicar que de acuerdo con el régimen de los actos y contratos de **FONDO MUJER**, no aplicarán las normas de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, en dicho documento no podrá hacerse mención de estas normas, independiente de la participación de sus miembros, de la modalidad en que se presente la propuesta conjunta y de la modalidad de contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.
  - La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto

permanente para los asuntos derivados de esta invitación y del contrato que resulte del presente proceso. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal. Esto solo aplicará previa autorización de **FONDO MUJER**.
- No se acepta ninguna limitación de responsabilidad entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, por lo que su responsabilidad será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la celebración y ejecución del Contrato.
- La garantía de seriedad de la propuesta y la que deba constituirse para la celebración del Contrato deberán otorgarse por, y para cubrir a todos y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio (incluida la misma Unión o Consorcio), aportándose además el recibo de pago de la prima, por lo tanto, en el cuerpo de la póliza cada uno de sus integrantes debe estar plenamente identificados con su nombre y número de identificación.
- Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el Contrato.  
En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.
- Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- Cada uno de los requisitos de experiencia podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del Consorcio o Unión temporal.
- La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por la representante del Consorcio o la Unión Temporal o por el apoderado designado por cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA:** No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con **FONDO MUJER** 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:** Las personas jurídicas solo pueden ser parte de un proponente plural, no se permite que se presenten como proponente individual y como figura asociativa.

**NOTA TRES:** No podrá ser proponente, El contratista actual que tiene a su cargo la operación logística del FONDO MUJER.



## 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.
- (vi) Matricula mercantil actualizada.
- (vii) Ser empresa de Mujer

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

##### a) Carta de presentación de la propuesta -Anexo No. 1

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo N.º 1). Ésta deberá ser firmada en original por la Representante Legal del Proponente, o por su apoderado debidamente facultado, evento en el cual se debe anexar el poder escaneado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta; o por el representante legal del Consorcio o Unión Temporal 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, la fecha de expedición no podrá ser superior a 30 días

El Proponente sin personal a cargo que no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y Seguridad Social, deberá presentar certificación suscrita por el Representante Legal o Contador o Revisor Fiscal según el caso, indicando esta circunstancia.

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

El **FONDO MUJER** 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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

### **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 a 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 la Representante Legal o apoderada 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 la secretaria o por la representante de la sociedad.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido y cumplir con lo dispuesto en este literal.

**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.

En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por **FONDO MUJER**, se hará efectiva la póliza de seriedad de la oferta y se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.

**e) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la 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%. Así mismo en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación de la representante o apoderada debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, ampliadas 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 empresas de mujeres.**

Los proponentes deberán presentar certificación de calidad de empresas de mujeres en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, de acuerdo con lo siguiente:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido y cumplir con lo dispuesto en este literal.

**h) Certificación de calidad de MiPymes – Aplicación de criterio diferencial.**



Los proponentes deberán presentar certificación de calidad de MiPymes expedida por la representante legal y la contadora o revisora fiscal, si están obligados a tener, especificando si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa e indicando el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

### **3.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO**

#### **3.2.2.1. Experiencia específica**

El proponente deberá acreditar experiencia específica en:

- Producción de eventos

El proponente deberá acreditar experiencia específica en producción de eventos.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:

- a) Adjuntar el Anexo No. 2 -Experiencia debidamente diligenciado
- b) Adjuntar al menos tres (3) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de cierre del proceso de selección, donde se evidencie la experiencia en producción de eventos. Las certificaciones deben ser de contratos que no hayan sido ejecutados de forma paralela y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Valor del contrato ejecutado
- ✓ Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
- ✓ Fecha de elaboración del documento

- Servicios publicitarios y medios

El proponente deberá acreditar experiencia específica en servicios publicitarios y medios.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:

- a) Adjuntar el Anexo No. 2 - Experiencia debidamente diligenciado

b) Adjuntar al menos una (1) certificación o actas de liquidación de un contrato ejecutado desde el año 2015 hasta la fecha de cierre del proceso de selección, donde se evidencie la experiencia en servicios publicitarios y medios. Las certificaciones deben ser de contratos que no hayan sido ejecutados de forma paralela y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Valor del contrato ejecutado
- ✓ Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
- ✓ Fecha de elaboración del documento

#### **3.2.2.1.1. Criterio diferencial para MiPymes**

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPymes, deberá acreditar experiencia específica en:

- Producción de eventos

El proponente deberá acreditar experiencia específica en producción de eventos.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:

- a) Adjuntar el Anexo No. 2 -Experiencia debidamente diligenciado
- b) Adjuntar al menos dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de cierre del proceso de selección, donde se evidencie la experiencia en producción de eventos. Las certificaciones deben ser de contratos que no hayan sido ejecutados de forma paralela y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Valor del contrato ejecutado
- ✓ Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
- ✓ Fecha de elaboración del documento

- Servicios publicitarios y medios

El proponente deberá acreditar experiencia específica en servicios publicitarios y medios.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:



- a) Adjuntar el Anexo No. 2 -Experiencia debidamente diligenciado
- b) Adjuntar al menos una (1) certificación o actas de liquidación de un contrato ejecutado desde el año 2015 hasta la fecha de cierre del proceso de selección, donde se evidencie la experiencia en servicios publicitarios y medios. Las certificaciones deben ser de contratos que no hayan sido ejecutados de forma paralela y deberán contener la siguiente información:
  - ✓ Objeto del contrato
  - ✓ Fecha de inicio del contrato
  - ✓ Fecha de terminación del contrato
  - ✓ Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.
  - ✓ Valor del contrato ejecutado
  - ✓ Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
  - ✓ Fecha de elaboración del documento

**NOTA UNO:** El proponente debe diligenciar el *FORMULARIO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (Anexo 02)*, 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 de contratos deberá indicar con cuales de los contratos cumplirá con los requisitos exigidos.

Si el Proponente no relaciona los contratos con los cuales acreditaría la experiencia requerida, se evaluará el cumplimiento del requisito así; **FONDO MUJER** solicitará que el proponente indique con cuales certificaciones de contratos (\_03\_) cumplirá el requisito habilitante. Si el Proponente no contesta dentro del plazo señalado por **FONDO MUJER**, se analizarán las primeras \_ tres (03) \_ certificaciones presentadas en el orden enlistado en el **anexo 02** de la propuesta, en este caso si no se logra demostrar la acreditación de la experiencia requerida **con las tres (03) certificaciones** de contratos revisados conforme al orden enlistado, el proponente no será habilitado técnicamente.

**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 tenido 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 tomada 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** para la ejecución del servicio contratado, así como con las acreditaciones académicas y laborales requeridas.

El Proponente debe presentar certificación en la cual se compromete a ejecutar el contrato con el equipo de trabajo requerido para tal fin, siendo este el descrito a continuación:

ROL	RESPONSABILIDADES
Ejecutivo de cuenta	<p>Título profesional con la experiencia mínima demostrable de cinco (5) años como ejecutivo de cuenta con experiencia en servicio al cliente, conceptualización, ideación y ejecución de campañas y/o proyectos ATL o BTL además de manejo de medios masivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de proveedores.</li> <li>- Seguimiento, control y validación de clientes corporativos e institucionales.</li> <li>- Gestión empresarial de eventos.</li> <li>- Desarrollo de estrategias de compras.</li> <li>- Realización de cotizaciones.</li> <li>- Generación de órdenes de compra.</li> <li>- Cuadros comparativos.</li> <li>- Administración de recursos.</li> <li>- Manejo de presupuestos.</li> <li>- Cumplimiento de cronogramas y planes de trabajo.</li> </ul> </li> </ul> <p>Profesional que estará encargado de las relaciones con el cliente y la gestión de sus necesidades para satisfacerlas de manera óptima. Su rol será de interlocutor entre en contratista y <b>FONDO MUJER.</b></p> <p style="text-align: center;">-</p>
<b>Un (1) Productor Ejecutivo o Productor de Campo.</b>	Título profesional con la experiencia mínima demostrable de cinco (5) años en desarrollo de labores de producción ejecutiva o producción general de eventos masivos, contados a partir del cierre de presentación de propuestas establecido en estos términos.



	<p><b>Responsabilidades:</b> Será el encargado de ejecutar el trabajo de campo que sea necesario con ocasión a la ejecución del contrato. Realizará el diseño general de la producción y determinará los principales elementos creativos, de acuerdo con lo requerido.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**NOTA UNO:** El contratista 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** previo a la contratación o durante la ejecución del contrato.

**NOTA DOS:** El proponente seleccionado 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. El **FONDO MUJER** 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** 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.

### 3.2.2.3. Registro Nacional de Turismo

Todo proponente deberá adjuntar su RNT o Registro Nacional de Turismo.

## 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** 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:

A manera de ejemplo se inserta la siguiente tabla:

CRITERIOS	ASPECTO POR CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Técnicos	Brief evento hipotético	30
	Sustentación	20
Económicos	Oferta Económica	50
	Tarifario	25
	De 1 a 50 ítems más económicos	5
	De 51 a 100 ítems más económicos	10
	De 101 a 150 ítems más económicos	15
	Más de 150 ítems más económicos	25
	Porcentaje de intermediación	25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

##### 4.1.1. PROPUESTA TÉCNICA - 30 PUNTOS

El proponente deberá desarrollar todo el proceso de un evento desde su conceptualización hasta el cierre operativo de la actividad donde se evidencie su creatividad, experiencia técnica y logística.

El Brief de evento hipotético será la ventana que tendrá el **FONDO MUJER** para visualizar aspectos importantes del proponente, como su capacidad de estructurar un evento, de presupuestar costos justos y competitivos con el mercado y de ser disruptivo con los esquemas ya establecidos en lo que a eventos se refiere, para lograr un alto nivel de experiencias que perdure en la memoria de los asistentes.

El documento deberá ser entregado por el Proponente junto a su propuesta técnica y económica.

**NOTA:** Los proponentes deberán contemplar el contexto y condiciones del Brief para la presentación de su propuesta.

El Brief descrito se proyecta con base en un evento que **FONDO MUJER** realiza anualmente, con el fin de obtener una propuesta real la cual será utilizada para efectos de la calificación de la invitación y podrá ser utilizada como referencia para aplicar en eventos solicitados al proponente seleccionado.



#### 4.1.1.1. CONTEXTO FONDO MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA PARA EL BRIEF:

El Fondo Mujer Libre y Productiva es un patrimonio autónomo creado mediante el Decreto Legislativo 810 del 4 de junio de 2020, el artículo 47 de la Ley 2069 de 2020 y transformado por el artículo 73 de la ley 2294 de 2023, cuyo objeto es diseñar e implementar acciones e instrumentos financieros y no financieros destinados a apoyar y financiar los proyectos e iniciativas que promuevan la autonomía, el empoderamiento económico y la dignificación del trabajo de las mujeres en Colombia, a través del emprendimiento, la formalización y el fortalecimiento empresarial en condiciones de sostenibilidad ambiental, adaptación al cambio climático y considerando las dinámicas económicas y sociales de las regiones, con el propósito de contribuir al cierre de las brechas de género.

Es importante indicar que, gran parte de los eventos y/o ferias adelantadas por el Fondo Mujer se realizan municipios de sexta categoría, lejos de las ciudades principales.

#### 4.1.1.2. REQUERIMIENTOS GENERALES DEL BRIEF:

- ✓ Cliente: **FONDO MUJER.**
- ✓ Tipo de actividad: Feria de emprendedoras.
- ✓ Número de asistentes: 500 personas.
  - Público objetivo: Nueve (9) unidades productivas lideradas o de propiedad de mujeres quienes ofertan sus productos.
  - Población en general, quienes asisten al evento con la finalidad de adquirir los productos ofertados por las mujeres emprendedoras.
- ✓ Tipo de evento: Presencial.
- ✓ Duración del evento: 1 día.
- ✓ Ubicación: Mocoa-Putumayo.
- ✓ Características Especiales: Las nueve (9) unidades productivas asistentes al evento, son seleccionadas por el **FONDO MUJER**, el operador logístico, debe garantizar el hospedaje, transporte, comida e instalación del stand.

#### 4.1.1.3. OBJETIVOS DEL EVENTO:

- Crear un espacio para que las mujeres emprendedoras colombianas se apropien de la innovación, el emprendimiento y el crecimiento empresarial, sin desconocer el contexto y respetando sus usos y costumbres.
- Construir y fortalecer una comunidad de mujeres emprendedoras que lidere el cambio en el país y que tenga la educación, la ciencia, la tecnología, la innovación y el emprendimiento como los motores de ese cambio.

#### 4.1.1.4. PROPUESTA:

A partir de lo anterior, el proponente debe realizar una propuesta que cuente con las siguientes características:

1. **Conceptualización y propuesta creativa:** Elaborar un concepto general creativo del evento a partir de:

- **Investigación:** Proceso metódico, sistematizado, objetivo y ordenado, que tiene como finalidad responder ciertas preguntas, teorías, suposiciones, conjeturas y/o hipótesis que se presentan en un momento dado sobre un tema determinado.
- **Racional:** A partir de la investigación se genera un pensamiento estratégico donde se le da coherencia a los hallazgos encontrados para alcanzar los objetivos de comunicación.
- **Concepto:** Forma creativa donde se sintetiza el mensaje comunicacional que cumplirá el objetivo de la campaña.
- **Narrativa:** Es la capacidad de expresar el concepto a través de los diferentes medios donde la campaña hará presencia.
- Proponer merchandising para los asistentes.
- Estrategia de medios tradicionales y digitales.

**NOTA:** Todo el evento debe tener un enfoque de género y diferencial e incorporar los valores y tradiciones de la población objetivo.

## 2. Cronograma y plan de trabajo:

- Desarrollar la agenda del evento
- Duración de cada actividad
- Alojamiento y transporte
- Diseño de experiencia presencial para los asistentes durante el evento
- Construcción base de datos según segmento
- Proponer valores agregados y diferenciales que se consideren pertinentes

## 3. Equipo de trabajo disponible para el desarrollo del evento:

Equipo logístico, entre otros necesarios para el desarrollo del evento.

## 4. Esquema operativo del evento:

- Lugar (locación en donde se va a desarrollar la actividad en la ciudad mencionada)
- Operación punto de registro presencial (verificación de identidad)
- Operación general del evento
- Visuales y renders 3D.

## 5. Presupuesto:

- Presupuesto detallado
- Speakers con sus tarifas
- Entre otros ítems de gasto necesarios para el desarrollo del evento y otras actividades que el proponente considere necesario y que sean un valor agregado para el **FONDO MUJER**.

**NOTA UNO:** El Proponente deberá presentar un documento que contenga:



- a) La propuesta creativa, visual y logística general del Brief Hipotético basado en el contexto, requerimientos y objetivos presentados anteriormente.
- b) El presupuesto del Brief Hipotético en un archivo en formato Excel de acuerdo con las indicaciones de este numeral, estos rubros deberán tener coherencia con el tarifario presentado.

Con base en el ejemplo presentado, se analizará cada uno de los aspectos enunciado y se calificará a los proponentes teniendo en cuenta la siguiente ponderación:

<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	<b>ITEM</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>
Conceptualización y creatividad: el proponente deberá desarrollar el concepto, la propuesta creativa y la narrativa del evento basado en una investigación real que los justifique y el cual guarde una relación directa con el contexto del cliente.	Investigación	4 puntos
	Racional	4 puntos
	Concepto	4 puntos
	Narrativa	4 puntos
Estructuración: El proponente deberá planear y estructurar detalladamente el esquema logístico y técnico del evento, este deberá contemplar cronograma y plan de trabajo desde la preproducción hasta la postproducción y deberá guardar relación con el concepto y la propuesta creativa. La propuesta debe tener componentes innovadores	Plan de trabajo y cronograma	4 puntos
	Innovación y valor agregado	4 puntos
	Enfoque de género y diferencial	3 puntos
	Diseños 3D	3 puntos

#### **4.1.2. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA - 20 PUNTOS**

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

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 - 30 PUNTOS:**

El proponente deberá indicar las tarifas para la prestación de los servicios mínimos enunciados en el TARIFARIO (Anexo No. 3) las tarifas expresadas deberán incluir precio unitario, impuesto al valor agregado (IVA) y total (la suma de los anteriores), además deberá incluir el porcentaje de comisión por administración aplicada en los pagos a terceros.

Se aclara que en ninguna circunstancia **FONDO MUJER** reconocerá algún tipo de comisión, con excepción de la comisión por administración aplicada en los pagos a terceros, y en ningún caso, **FONDO MUJER** asumirá ningún costo de financiación.

Todo error u omisión en la oferta económica, indebida interpretación del alcance y las condiciones previstas en estos Términos de Referencia será responsabilidad del proponente y no se le permitirá ajustar sus precios. En ningún caso **FONDO MUJER** reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en estos Términos de Referencia.

En este sentido, se evaluará la propuesta económica de la siguiente manera:

Se tomarán los ítems de la columna E del TARIFARIO (Anexo No.3) denominada valor unitario de cada propuesta económica recibida y se compararán en la tabla por medio de un análisis horizontal, comparando la cantidad de ítems más económicos por proponente.

Se otorgará un puntaje de acuerdo con los rangos de calificación estipulados en la tabla. Obtendrá el mayor puntaje el proponente que presente la mayor cantidad de ítems más económicos.

<b>RANGOS DE CALIFICACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
<b>De 1 a 50 ítems más económicos</b>	5
<b>De 51 a 100 ítems más económicos</b>	10

<b>De 101 a 150 ítems más económicos</b>	15
<b>Más de 150 ítems más económicos</b>	25

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. Los precios de cada casilla deben ser presentados en pesos colombianos, sin anotar centavos.

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.

**FONDO MUJER** podrá solicitar cualquier ítem que no esté en este tarifario y su valor podrá ser negociado acorde a los valores de mercado.

En ningún caso **FONDO MUJER** reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el proponente seleccionado para la prestación del servicio.

Todo error u omisión en la oferta económica, indebida interpretación del alcance y condiciones previstas en estos Términos de Referencia será responsabilidad del proponente y no se le permitirá ajustar sus precios.

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**.

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** 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.

En todo caso se debe garantizar la calidad del servicio prestado. No obstante, y sin perjuicio de las demás acciones que adelante **FONDO MUJER** en el evento que se identifiquen errores en la emisión de conceptos que afecten el proceso de adjudicación, el servicio respectivo no se pagará y de generarse cualquier perjuicio a **FONDO MUJER** a partir del concepto erróneo, será responsabilidad del proponente seleccionado salir en defensa de **FONDO MUJER**, además de asumir cualquier perjuicio causado a **FONDO MUJER** derivado de tal situación.

**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** 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** 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, 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.
- 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: TENER EN CUENTA A LA HORA DE ESTRUCTURAR ECONÓMICAMENTE LA PROPUESTA**

- Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **FONDO MUJER.**
- 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.
- Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
- En ningún caso **FONDO MUJER** 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.

- 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 CINCO:** 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**.

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** 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.

**NOTA SEIS:** 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 SIETE:** De considerarlo **FONDO MUJER** 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 OCHO: FONDO MUJER** 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**.
2. Si existe diferencia entre números escritos en letras y números se tendrá como valido 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** 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".

#### **PORCENTAJE DE COMISIÓN DE INTERMEDIACIÓN**



El porcentaje de intermediación corresponde a la remuneración que **FONDO MUJER** reconocerá al **CONTRATISTA** por la contratación con terceros para la provisión de los bienes y servicios de operación logística, es decir, la organización, coordinación, realización de actividades y/o eventos, transporte, alquiler de lugares para las actividades, alojamiento, traducciones, impresiones, contratación de grupos musicales y de danzas, armonización de los eventos y actividades y, los demás necesarios para la prestación del servicio contratado y que den alcance al objeto contractual. En ningún caso se reconocerá al **CONTRATISTA** el pago de comisión de intermediación por los bienes y/o servicios que preste directamente.

Para la evaluación, el **PROPONENTE** deberá incluir en el "**Anexo No. 3- Porcentaje de comisión de Intermediación**" debidamente diligenciado, en el cual presente su oferta expresada en números enteros con máximo dos decimales. El número ofertado **NO PODRÁ SER INFERIOR** al cinco por ciento (**5%**), **NI PODRÁ SER MAYOR** al ocho por ciento (**8%**) IVA incluido, so pena de rechazo.

Por este factor se dará una puntuación máxima de treinta (30) puntos al **PROPONENTE** que oferte el menor porcentaje de intermediación. El puntaje de los demás proponentes será asignado en función de su proximidad con la oferta del menor valor. Para lo anterior, **FONDO MUJER** determinará el menor porcentaje ofertado de las propuestas habilitadas, a la cual asignará el máximo puntaje de 25 puntos, y luego asignará el puntaje a los proponentes restantes con base en la siguiente fórmula:

$$Puntaje i = \frac{\text{valor del máximo puntaje} \times Vmin}{Vi}$$

Dónde,

$i$  = Número de Oferta

Valor del máximo puntaje = 30

$Vmin$  = Menor porcentaje de comisión de intermediación de las propuestas habilitadas

$Vi$  = El valor total con decimales de cada una de las ofertas  $i$

El reconocimiento y pago del porcentaje de intermediación se realizará sobre el precio base que pague el **CONTRATISTA** al tercero por el bien y/o servicio, incluido el IVA. El **CONTRATISTA** deberá presentar la factura emitida por el tercero que indique el valor base del bien y/o servicio y el valor causado por concepto de IVA, de manera discriminada. Con base en lo anterior, **FONDO MUJER** pagará al **CONTRATISTA** el porcentaje de comisión de intermediación ofertado sobre el mismo valor

base, incluido el **IVA**, que efectivamente pagó al tercero. **FONDO MUJER** no aceptará en ningún caso que el **CONTRATISTA** cobre más de una vez el IVA por el bien y/o servicio prestado.

#### 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** se descontará del puntaje total obtenido, los puntos que se muestran en la siguiente tabla, así:

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

En el caso de consorcios o uniones temporales la disminución de los puntajes aplicará de la misma forma indicada, es decir, los descuentos serán aplicados al consorcio o unión temporal según el número de contratos que tengan en ejecución sus integrantes, sin tener en cuenta su porcentaje de participación en la figura asociativa.

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** 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 VINCULACIÓN

Previo a la adjudicación del contrato, **FIDUCOLDEX**, como vocera del patrimonio autónomo **FONDO MUJER** 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**, 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:** Cuando se trate de propuestas presentadas bajo la forma de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos un formulario y anexarlo a la propuesta junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

En caso de ser seleccionado un Consorcio o Unión Temporal, éste debe presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN para la suscripción del contrato; de no presentarlo dentro del término requerido por **FONDO MUJER**, se celebrará el contrato con el proponente que haya ocupado el segundo lugar en la evaluación.

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

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

**NOTA CUATRO:** 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**, 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

El **FONDO MUJER**, 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** 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** 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**, 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) y [www.fondomujer.gov.co](http://www.fondomujer.gov.co). Sin perjuicio de lo anterior, **FONDO MUJER** 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**.

### 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** 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 el **FONDO MUJER** no asume ninguna responsabilidad.

El **FONDO MUJER** 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**

El **FONDO MUJER** publica en Anexo No. 05 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**.

**FONDO MUJER** 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.

### **ANEXOS**

**Anexo No. 1.** Carta de presentación de la Propuesta

**Anexo No. 2.** Experiencia debidamente diligenciado

**Anexo No. 3.** Tarifario

**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 LIBRE Y PRODUCTIVA**

**[Fin de la invitación]**

