

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

**FONDO MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA**

**Términos de Referencia para contratar la prestación de los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), para realizar el seguimiento y control de los contratos celebrados con las operadoras seleccionadas para implementar la RUTA MICRONEGOCIOS.**

**1023-FM-INTMICRO-2025**

**BOGOTÁ  
Diciembre 2025**



## Contenido

CAPITULO 1 CONDICIONES GENERALES.....	4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.....	4
1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	5
1.3. RÉGIMEN APLICABLE.....	6
1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS.....	6
1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPONER.....	6
1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	7
1.7. NEGOCIACIÓN.....	7
1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	7
1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	7
1.10 NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN.....	7
1.11 DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.....	8
1.12 EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	8
1.13 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	8
1.14 IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	8
1.15 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	9
1.16 RESERVA EN DOCUMENTOS.....	9
1.17 CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA.....	10
1.18 PROPUESTAS PARCIALES.....	10
1.19 PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES.....	10
1.20 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	10
1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS.....	11
1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS.....	13
CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN.....	14
2.1 OBJETO.....	14
2.2 ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO.....	14
2.2.1. Etapa precontractual o de inicio:.....	15
2.2.2. Etapa de Ejecución:.....	17
2.2.3. Etapa de Cierre y liquidación:.....	20
2.2.4. Visitas:.....	21
2.3 DURACIÓN.....	25
2.4 PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN.....	26
2.5 CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.....	26
2.6 PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.....	27
2.7 CORRESPONDENCIA.....	27
2.8 CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	28
2.9 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	28
2.10 MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	30
2.11 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	30
2.12 DECLARATORIA DE DESIERTA.....	31
2.13 RECHAZO DE PROPUESTAS.....	31

CÁPITULO 3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES .....	32
<b>3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR</b> .....	33
3.2 REQUISITOS HABILITANTES.....	33
3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO.....	33
3.2.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:.....	34
3.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO .....	37
3.2.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO .....	39
3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....	39
3.2.2.2 EQUIPO DE TRABAJO .....	41
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. ....	41
CÁPITULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS .....	47
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	47
4.1.1. PROPUESTA TÉCNICA - 30 PUNTOS.....	48
4.1.2. OFERTA ECONÓMICA - 15 PUNTOS:.....	50
4.1.3. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA - 15 PUNTOS.....	52
4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE .....	53
CÁPITULO 5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	53
5.1 PROCESO DE VINCULACIÓN.....	53
5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	54
5.3 INCUMPLIMIENTO EN EL PERFECCIONAMIENTO Y/O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	55
5.4 EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD .....	55
CÁPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO .....	55
ANEXOS.....	56



## 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 objeto del **FONDO MUJER** 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.

Considerando las fuentes de financiación del **FONDO MUJER**, señaladas por el artículo 73 de la Ley 2294 de 2023, dentro de las cuales se encuentran: i) Aportes provenientes del Presupuesto General de la Nación de acuerdo a las disponibilidades presupuestales, al Marco Fiscal de Mediano Plazo y al Marco de Gasto de Mediano Plazo; ii) Aportes efectuados por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, o por particulares; iii) Recursos de cooperación nacional o internacional; iv) Donaciones; y v) Los demás recursos que genere el Fondo en desarrollo de su objeto, entre otros, al incluir fuentes que se consideran recursos de carácter público, la función de interventoría se enmarca como uno de los medios con que cuenta el **FONDO MUJER** para lograr la conservación de recursos, la defensa de los intereses generales y lograr los fines del **FONDO MUJER** como ejecutor de política pública.

Por otra parte, el cumplimiento del objeto misional del **FONDO MUJER** requiere contrataciones a través de diferentes vehículos jurídicos cuyos objetos en su mayoría son especializados y pueden desarrollarse en diferentes sectores de la economía, con alcances de gran complejidad, lo cual implica conocimientos técnicos específicos y amplia capacidad operativa para hacer un seguimiento especializado de cada uno de los instrumentos contractuales y exigir a las contrapartes el cumplimiento de sus obligaciones. Adicionalmente, en el desarrollo de su misionalidad, el **FONDO MUJER** implementa instrumentos mixtos, dentro de los cuales se encuentran rutas, programas o proyectos que buscan fortalecer la autonomía económica de las mujeres a través de asistencia técnica y entrega de activos productivos, entre otros tipos de acompañamientos.

Como parte de la implementación de dichos instrumentos y, con la finalidad de potenciar los procesos de autonomía económica liderados por mujeres que son motor de desarrollo y/o bienestar en sus territorios, el **FONDO MUJER** busca promover el desarrollo económico sostenible con enfoque de igualdad de género a través del **fortalecimiento de las capacidades productivas de micronegocios de propiedad y liderados por mujeres cabeza de familia** (*en los micronegocios de propiedad y liderazgo compartido, la persona que ejerza la propiedad y el liderazgo principal deberá ser una mujer cabeza de familia*), a través de la ruta Micronegocios, teniendo en cuenta que estos desempeñan un papel clave en el fortalecimiento de la independencia económica de las mujeres, impactando directamente su bienestar y calidad de vida.



La **ruta Micronegocios** además de incorporar los aprendizajes capitalizados por el **FONDO MUJER** durante la implementación de sus diversas intervenciones de desarrollo empresarial, busca fortalecer hasta **2.000 micronegocios de propiedad y liderados mayoritariamente por mujeres cabeza de familia** y está orientada a potenciar los procesos de autonomía liderados por estas mujeres a través de un fortalecimiento de sus unidades productivas.

Teniendo en cuenta lo anterior y el desarrollo requerido para este instrumento, y dada la verificación que se debe tener de la ejecución de cada una de las etapas activadas y especialmente la entrega de los aportes de activos productivos, se requieren conocimientos especializados para vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo de los operadores que sean contratados para el desarrollo de la ruta, desde los ámbitos jurídico, técnico, financiero, contable y administrativo, por lo cual resulta necesario contratar una interventoría que permita un control integral de los recursos en el desarrollo del programa, en aras de garantizar el óptimo manejo de estos.

De acuerdo con lo anterior, **FONDO MUJER** debe garantizar la correcta utilización de los recursos adjudicados en el marco de la ruta Micronegocios, tales como: los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos y legales de los diferentes instrumentos suscritos o financiados, el cumplimiento de las obligaciones de los operadores, el logro de los objetivos perseguidos con dichos instrumentos, entre otros; de allí la necesidad de contratar los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), a realizarse sobre los contratos suscritos para la implementación de esta ruta.

### 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 **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.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, y estos provengan de países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 —aprobada en Colombia mediante la Ley 455 de 1998—, no será necesario realizar el trámite consular. En estos casos, solo se exigirá la apostilla, entendida como el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el cargo de la persona firmante del documento, emitido por la autoridad competente del país de origen.

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior, se deberá atender lo dispuesto en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

En consecuencia, cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado conforme a lo previsto en la Convención de la Apostilla, no se requerirán legalizaciones, autenticaciones ni ratificaciones adicionales por parte de ninguna autoridad nacional o extranjera

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 la página web de [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co)

En el evento que dentro de los tres (3) días anteriores al cierre, **FONDO MUJER** expida adendas que modifiquen el contenido de la invitación que versen sobre las obligaciones del contrato a suscribir, los requisitos habilitantes y/o de calificación de las propuestas, se ampliará el plazo establecido para el cierre de la invitación y entrega de propuesta.

En este caso, la modificación del cronograma se hará mediante adenda que se publicará en la página Web de [www.fiducoldex.com.co](http://www.fiducoldex.com.co)

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

### 1.22. DEFINICIONES

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se asigna a continuación:

#### 1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS

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

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

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



Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

**CONTRATISTA/INTERVENTOR:** Será la persona jurídica con quien **FONDO MUJER**, celebre el contrato para ejecutar las actividades o prestar el servicio que se pretende contratar como resultado de la presente Invitación.

**CONTRATISTA/OPERADORA:** Serán las organizaciones sin ánimo de lucro colombianas de mujeres que, de forma individual o conjunta, con quien **FONDO MUJER**, celebre el contrato para ejecutar las actividades o prestar el servicio de la ruta de micronegocios.

**CONTRATO:** Es el instrumento celebrado entre **FONDO MUJER** y el Contratista, 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:** Es la convocatoria dirigida a los interesados en participar en ella con una propuesta, con miras a seleccionar la que resulte más favorable, e inclusive rechazarlas si ninguna resulta serlo. En todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) propuesta(s) presentada(s), y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo por parte de quienes presenten propuesta ni habrá lugar a indemnización alguna a su favor. **FONDO MUJER** no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.



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

**PROPONENTE:** Es la persona jurídica que presenta una propuesta dentro de la oportunidad señalada para el efecto.

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

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA:** 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

**ACCIONES DE INTERVENTORÍA:** Son todas aquellas actividades (pronunciamentos, conceptos, visitas, reuniones, etc.) preventivos, informativos o correctivos realizados por la Interventoría en su función, con el fin de lograr que la ejecución de actividades se enmarque de acuerdo con lo establecido en el instrumento jurídico objeto de interventoría y se logren los objetivos de la contratación.

**ACTIVOS PRODUCTIVOS:** Bienes o servicios adquiridos dentro del proyecto para ser entregados a las beneficiarias finales con el propósito de poner en marcha el plan de trabajo diseñado para fortalecer sus negocios.

**BENEFICIARIAS:** Para el caso de esta ruta de intervención son los micronegocios de propiedad y liderados por mujeres cabeza de familia.

**INTERVENTORÍA:** Se refiere al seguimiento técnico, administrativo, financiero y legal, realizado por una persona jurídica contratada por una entidad cuando el seguimiento al contrato (para el caso en específico de las operadoras contratados para la implementación del programa Micronegocios) requiere conocimiento técnico especializado, que permita verificar el cumplimiento de una operadora en el marco de un negocio jurídico.

**MICRONEGOCIO:** Para efectos de la convocatoria, se entenderá por micronegocio una unidad económica de carácter productivo, constituida de forma unipersonal o con un máximo de nueve (9)



personas ocupadas<sup>1</sup>—incluyendo a la propietaria—, cuyo propósito principal es la generación de ingresos mediante procesos de producción de bienes o servicios, siempre que impliquen procesos de transformación, elaboración, manufactura o prestación especializada, más allá de la simple compra, reventa o intermediación <sup>2</sup>.

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

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

**PROYECTOS O PROGRAMAS EN MODALIDAD DE ATENCIÓN A BENEFICIARIAS:** Corresponde a aquellas convocatorias o instrumentos en los cuales el **FONDO MUJER** entrega recursos a un operador y/o aliado, para que a través de dichos recursos y de las actividades que ejecute y los resultados que obtenga, beneficie y genere impactos a las beneficiarias finales que cuenten con unas características definidas previamente por el **FONDO MUJER**.

**VISITA DE INTERVENTORÍA:** Desplazamiento del personal encargado de la función de interventoría al domicilio de la contratista, aliado o de las beneficiarias, o al lugar donde se ejecutan las actividades del proyecto, cuando así se requiera, con el fin de verificar aspectos de la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable o legal del instrumento jurídico.

## CAPITULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

### 2.1 OBJETO

Contratar la prestación de los servicios de interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), para realizar el seguimiento y control de los contratos celebrados con las operadoras seleccionadas para implementar la **RUTA MICRONEGOCIOS**.

### 2.2 ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

---

<sup>1</sup> La Ley 2470 de 2025 reconoce a los micronegocios como parte de la economía popular y los delimita como unidades productivas de pequeña escala, generalmente con un máximo de 9 personas ocupadas (Congreso de la República de Colombia, 2025). El DANE define al micronegocio como una unidad económica de autoempleo o con pocos trabajadores, estableciendo como criterio técnico el rango de 1 a 9 personas ocupadas (DANE, 2021).

<sup>2</sup> En el marco de la economía popular, la Ley 2470 de 2025, en sus principios y objetivos resalta la necesidad de fortalecer procesos de producción y transformación, con el fin de generar valor agregado y capacidades productivas (Congreso de la República de Colombia, 2025).

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

### 2.2.1. Etapa precontractual o de inicio:

Esta etapa comprende las actividades adelantadas por la Interventoría al inicio de la ejecución del instrumento jurídico. Estas actividades comprenden, pero no se limitan a:

1. A partir del tipo y características del instrumento jurídico objeto de la interventoría, se deberá formular la metodología de interventoría y acordar el esquema específico a aplicar, relacionados con el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal del mismo, incluyendo el plan de interventoría en el que se identifique la matriz de riesgos, el cronograma de visitas, los formatos de informes, evaluaciones, canales de comunicación y reporte, entre otros. Esto deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación del **FONDO MUJER** sobre la asignación de interventoría al respectivo instrumento jurídico.
2. Presentar al **FONDO MUJER** el equipo de interventores que adelantarán el seguimiento especializado del instrumento jurídico asignado. Cuando se requiera algún cambio en el equipo interventor presentado en la propuesta, el interventor deberá remitir al **FONDO MUJER** para su aprobación las hojas de vida con los respectivos soportes de formación académica y experiencia, e indicar el rol que desarrollará el nuevo personal. Para garantizar el adecuado proceso de seguimiento a las actividades objeto de la interventoría, el perfil del interventor técnico debe guardar correspondencia con el propósito, objetivos, resultados y actividades del instrumento jurídico sobre el cual se realizará el seguimiento.
3. Establecimiento de línea base contractual:
  - Inventario de obligaciones para determinar el alcance contractual.
  - Proyección de la ejecución de la ruta micronegocios de acuerdo con las propuestas presentadas, o lo acordado con los contratistas, en tiempo, actividades, indicadores y demás elementos de avance.
  - Levantamiento de información que permita identificar las personas jurídicas y naturales relacionadas en el instrumento jurídico y su rol en la ejecución.
  - Definición de criterios de aceptación de los entregables y resultados del proyecto a la luz de las obligaciones contractuales
  - Identificación de riesgos contractuales y su evaluación inicial en probabilidad e impacto
  - Definición de formatos y herramientas que se usarán para el seguimiento de la contraparte.
4. Revisión del cumplimiento de requisitos para inicio de la ejecución del instrumento jurídico, de acuerdo con lo establecido en los términos de invitación (si aplica) y el instrumento contractual



objeto de interventoría y los documentos que hacen parte de este, así como firmar la respectiva acta de inicio si así está contemplado en el contrato con las contratistas.

5. Realizar visita presencial al inicio de la ejecución a las contratistas implementadoras de los instrumentos jurídicos con el fin de explicar a estos, la metodología de interventoría, procedimientos y tiempos (modificaciones, desembolsos, autorizaciones, liquidación, consultas, etc.), formatos, herramientas, canales de comunicación, y la línea base identificada. Así como verificar cualquier situación de riesgo en relación con la capacidad de atención de las implementadoras.

### 2.2.1.1. Entregables:

Para los instrumentos jurídicos asignados para interventoría.

1. Un (1) documento que contenga la metodología, la línea base y el plan de interventoría a desarrollar en cumplimiento del objeto de los instrumentos jurídicos sobre el que se realizará interventoría, el cual deberá contemplar como mínimo: actividades, tiempos, medios de verificación, canales de comunicación, cronograma, los formatos e informes que las contratistas/aliados deberán diligenciar durante la ejecución de los mismos, así como los lineamientos que se deben aplicar para la liquidación del instrumento jurídico, dentro del marco de la metodología descrita. Este documento deberá ser aprobado por el **FONDO MUJER** antes de iniciar la ejecución.
2. Acta de inicio del instrumento jurídico firmado por la contratista y el director de interventoría.
3. Documento de asignación del equipo de interventores a cargo del instrumento jurídico objeto de la interventoría. Cuando se requiera algún cambio en el equipo interventor presentado con la propuesta, deberán entregarse, las nuevas hojas de vida en medio digital y por correo electrónico, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la notificación del instrumento jurídico asignado, así como los respectivos soportes de formación académica y experiencia, al igual que su rol y la asignación por instrumento jurídico, para aprobación del **FONDO MUJER**.
4. Acta de la visita de inicio, la cual deberá ser entregada en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER** en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de la reunión de inicio debidamente firmada por las partes. Esta acta debe incluir mínimo la descripción de la visita de inicio, la modalidad en la que fue realizada (presencial), la socialización de la metodología de interventoría, la descripción de las herramientas socializadas, asistentes y acuerdos, si los hubiere.
5. Documento con línea base contractual que contenga como mínimo: Inventario de obligaciones para determinar el alcance contractual, proyección de la ejecución del instrumento contractual de acuerdo con las propuestas presentadas, o lo acordado con las contrapartes, en tiempo,

actividades, indicadores y demás elementos de avance, levantamiento de información que permita identificar las personas jurídicas y naturales relacionadas en el contrato y su rol en la ejecución, definición de criterios de aceptación de los entregables y resultados del proyecto a la luz de las obligaciones contractuales, identificación de riesgos contractuales y su evaluación inicial en probabilidad e impacto, definición de formatos y herramientas que se usarán para el seguimiento de la contraparte. Este documento deberá ser aprobado por el **FONDO MUJER**.

### 2.2.2. Etapa de Ejecución:

Corresponde a todas aquellas actividades propias de la Interventoría, a través de las cuales se realiza el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y legal para la verificación de la correcta ejecución de los instrumentos jurídicos asignados para interventoría por el **FONDO MUJER**, cuya implementación está a cargo de las operadoras implementadoras de la ruta Micronegocios. Estas actividades comprenden, pero no se limitan a:

1. Realizar y documentar visitas y actividades de seguimiento técnico, financiero, administrativo, contable y legal a las contratistas y partes relacionadas, de acuerdo con la periodicidad más adelante señalada.
2. Realizar acciones de seguimiento con todos los micronegocios beneficiarios de la **RUTA MICRONEGOCIOS** objeto de la interventoría, con el objetivo de verificar directamente con ellos, el avance y/o cumplimiento de las actividades a cargo de las contratistas implementadoras según el plan de trabajo de este y demás obligaciones establecidas en los instrumentos jurídicos asignados para interventoría. Estas acciones de seguimiento incluyen contacto telefónico, virtuales y/o presenciales, según sea determinado por la interventoría, asegurando el contacto con la totalidad de los micronegocios beneficiarios. El momento y modalidad (virtual y/o presencial) en que deberán realizarse dichas acciones de seguimiento con los micronegocios beneficiarios será determinado en cada plan de trabajo de la interventoría con la ruta o programa asignado para interventoría y según lo determine el supervisor de dicha ruta **FONDO MUJER**.
3. Realizar hasta 1.000 visitas presenciales a una **muestra representativa** de los micronegocios beneficiarios de la Ruta Micronegocios, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y la correcta ejecución técnica y financiera del instrumento jurídico. La selección de la **muestra representativa** se hará conforme a la metodología y fórmula estadística establecida en el numeral **2.2.4.2**. Se aclara que el número definitivo de visitas se calculará una vez se cuente con la información final de las beneficiarias y su distribución territorial.
4. La interventoría deberá solicitar informes, aclaraciones, explicaciones, y todas las acciones que considere necesarias sobre el desarrollo de las actividades contractuales, y así mismo, deberá generar los conceptos preventivos y correctivos del caso.



5. Verificar requisitos y emitir de forma oportuna los conceptos para la autorización de desembolsos de acuerdo con las condiciones y forma de pago establecida en los instrumentos jurídicos y atendiendo al correcto uso de los recursos públicos.
6. Verificar requisitos y emitir de forma oportuna la aprobación de entregables de cada una de las etapas y/o componentes de los instrumentos jurídicos a celebrarse con contratistas; así como realizar la revisión y aprobación de los planes de inversión para la entrega del capital productivo a las beneficiarias.
7. Atender, responder y dar trámite ante el **FONDO MUJER** de las modificaciones a los instrumentos jurídicos y/o sus anexos, requeridas por las contratistas, en los tiempos establecidos en la metodología de interventoría y en todo caso, con la oportunidad debida para que no se afecte la ejecución de los instrumentos jurídicos.
8. Atender las reclamaciones de las contratistas, dando respuesta directa, si es el caso, o trasladando en los casos que sea necesario a las instancias correspondientes aquellas que no pueda resolver directamente.
9. Asistir a reuniones programadas por el **FONDO MUJER**, contratistas, entidades aportantes, aliados, usuarios o beneficiarias finales y otras entidades participantes en el proyecto o cuando sea delegada por el **FONDO MUJER**, y levantar acta de estas. Estas reuniones podrán realizarse de manera virtual o presencial, según lo determine el **FONDO MUJER**.
10. Acompañamiento a las contratistas implementadoras y resolución oportuna y eficiente de las inquietudes planteadas relacionadas con la ejecución del instrumento contractual o con la metodología de seguimiento.
11. Coadyuvar al **FONDO MUJER**, sus contratistas para el logro de los objetivos de los instrumentos jurídicos objeto de interventoría.
12. Identificar y comunicar riesgos operativos, técnicos, financieros, contables y legales a los que se encuentren expuestos las contratistas, el proyecto, las beneficiarias o el **FONDO MUJER**, identificados en la ejecución de los instrumentos jurídicos y que, de materializarse, afecten el logro de los objetivos de la contratación y emitir alertas de forma oportuna durante todas las etapas de los instrumentos jurídicos.
13. Identificar y recomendar, proactiva y oportunamente, a las contratistas implementadoras y al **FONDO MUJER** las oportunidades de mejora en la ejecución contractual, especialmente en el componente técnico del proyecto.
14. Recopilar y consolidar las bases de datos que contengan información de los contratistas implementadores, micronegocios beneficiarios de la ruta, tanto de personas naturales como jurídicas, de acuerdo con los requerimientos del **FONDO MUJER**. Para el efecto Interventoría

deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

15. Presentar a la supervisora del contrato de interventoría designado por el **FONDO MUJER**, los informes oportunos, respecto de los presuntos incumplimientos evidenciados en las ejecuciones de los instrumentos jurídicos suscritos por el **FONDO MUJER**, así como del procedimiento agotado para su cierre o formalización de declaratoria de incumplimiento. Las gestiones que adelante la interventoría, deben tener en cuenta los términos legalmente establecidos para la presentación de reclamaciones ante las diferentes aseguradoras.

#### 2.2.2.1. Entregables

1. Informes trimestrales por instrumento jurídico asignado en medio digital y por correo electrónico, los cuales deberán incluir como mínimo: **I)** Estado de avance de los instrumentos jurídicos, el cual debe comprender una evaluación de la gestión técnica, el porcentaje de cumplimiento de las etapas o actividades del instrumento jurídico, las observaciones y/o recomendaciones de interventoría; así como una calificación global del estado de la ruta, programa o proyecto objeto del instrumento jurídico y de la gestión de la interventoría realizada sobre los instrumentos jurídicos **II)** los conceptos por escrito sobre casos especiales (incumplimientos, solicitudes de prórroga o suspensión, modificaciones, situaciones de riesgo, etc.), que se presenten en desarrollo de los instrumentos jurídicos, los cuales deberán ponerse en conocimiento del **FONDO MUJER** a la mayor brevedad, una vez se presenten las circunstancias.
2. Informe de acciones de seguimiento con las beneficiarias de la ruta o programa asignado para interventoría. El momento y modalidad (virtual y presencial) cuando deberán realizarse dichas acciones de seguimiento con las beneficiarias será determinado en el plan de trabajo de la interventoría con la ruta o programa asignado para interventoría y según lo determine el supervisor de dicha ruta o programa del **FONDO MUJER**.
3. Informe de visitas presenciales a una muestra representativa de las beneficiarias de la ruta objeto de los instrumentos jurídicos, según las indicaciones y formula descritos en la **sección 2.2.4.2.**, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar los soportes físicos de la ejecución financiera y técnica de la implementación de los planes de inversión. Estas visitas deberán ser presenciales para la muestra representativa determinada y deberán realizarse durante el mes calendario siguiente a la finalización de la etapa de aportes a capital productivo que desarrollarán las contratistas.
4. Conceptos escritos para la aprobación de los planes de inversión destinados a la compra de activos productivos, previamente socializados por el operador en los comités de socialización con el **FONDO MUJER** y la interventoría; y para la autorización de los desembolsos a las contratistas, conforme al plan de pagos establecidos en los instrumentos jurídicos

correspondientes. Estos conceptos se entregarán en medio digital y por correo electrónico a las contratistas implementadoras y al **FONDO MUJER**.

### 2.2.3. Etapa de Cierre y liquidación:

Se refiere a todas las actividades a realizar de forma posterior a la finalización del plazo de ejecución de los instrumentos jurídicos y tendientes al cierre de la relación contractual entre las partes. Estas actividades tienen como objetivo verificar la obtención de los resultados planteados y el cumplimiento de las obligaciones en los componentes técnico, financiero, administrativo, contable y legal, por medio de la emisión de conceptos para que el **FONDO MUJER** pueda adelantar el proceso de liquidación de los instrumentos jurídicos objeto de interventoría. Estas actividades comprenden, pero no se limitan a:

1. Realizar visita de cierre a las contratistas, que tiene por fin verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar los soportes físicos de la ejecución financiera, administrativa, contable, técnica y legal. El plazo máximo para el desarrollo de dicha visita final será de hasta ocho (8) días hábiles siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato objeto de interventoría. Esta visita es adicional a las visitas de seguimiento que puedan hacerse antes a la contraparte y se realiza de manera presencial.
2. Remitir a las contratistas implementadoras, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la visita final, las observaciones, requerimientos y concepto de liquidación de acuerdo con la ejecución técnica, administrativa, contable, financiera y legal del componente. La interventoría deberá informar a las contratistas o contraparte que cuentan con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación enviada por la interventoría para dar respuesta formal frente al concepto de liquidación; de no recibirse respuesta, la interventoría podrá asumir la aceptación del concepto por parte de las contratistas.
3. Socialización de conceptos de liquidación (preliminar y definitivo) con las contratistas implementadoras y con el **FONDO MUJER**. De esta socialización debe quedar soporte dentro del concepto de liquidación definitivo, que debe contener de manera clara y precisa certificación del cumplimiento o no del instrumento jurídico.
4. Revisión de resultados finales del proyecto y socialización con el **FONDO MUJER** y las contratistas.
5. Elaborar un informe final de la gestión de la interventoría de acuerdo con las etapas o componentes establecidos en los instrumentos jurídicos correspondientes.
6. Remitir a el **FONDO MUJER** la totalidad de los entregables obtenidos en la ejecución de los instrumentos jurídicos, junto con el concepto de liquidación según aplique.
7. Identificar, documentar y socializar con el **FONDO MUJER** oportunidades de mejora, lecciones aprendidas, casos de éxito y experiencias respecto de los proyectos, de las contratistas y y de los instrumentos objeto de interventoría, de esta socialización se debe levantar un acta donde quede todo lo presentado.
8. Gestionar la suscripción del acta de liquidación, por parte de las contratistas y/o aliados implementadores y del **FONDO MUJER**.

**NOTA UNO:** El proceso de liquidación del instrumento jurídico objeto de la interventoría, incluyendo la firma del acta de liquidación, se deberá concluir en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de terminación del respectivo instrumento jurídico.

#### **2.2.3.1. Entregables:**

1. Bases de datos que contengan información de las contratistas encargadas de la operación o implementación de la ruta proyecto objeto del instrumento jurídico.
2. Bases de datos que contengan información de las beneficiarias atendidas en la ruta, programa o proyecto objeto de los instrumentos jurídicos.
3. Informe de visita de cierre técnico, administrativo, financiero, contable y legal a las contratistas, incluyendo concepto de liquidación de este, previa revisión y aprobación de la contraparte (contratista y/o aliado); el cual deberá presentarse en medio digital y por correo electrónico al **FONDO MUJER** en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la visita.
4. Carta de las contratistas implementadoras de aceptación o de observaciones respecto al informe de liquidación en medio digital y por correo electrónico.
5. Copia de la comunicación de la Interventoría en la que da respuesta formal a las objeciones que haya formulado las contratistas (cuando aplique).
6. Certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal en la que expresa que las contratistas se encuentran al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales que aplican en el marco de la ejecución del instrumento jurídico.
7. Los informes o soportes definidos como medios de verificación de los instrumentos jurídicos que podrán ser remitidos en medio digital.
8. Toda la documentación e información física y/o digital correspondiente a los instrumentos jurídicos en los términos y condiciones que establezca el **FONDO MUJER**.
9. Informe final de ejecución de actividades contempladas en los instrumentos jurídicos objeto de la interventoría según las etapas definidas que incluya la gestión de conocimiento de la intervención.
10. Acta de liquidación del instrumento jurídico de acuerdo con el concepto de liquidación emitido por la interventoría. La interventoría gestionará la revisión, aprobación y firma de dicho documento por las contratistas y el **FONDO MUJER**, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles contados a partir de la entrega que haga el **FONDO MUJER** del acta de liquidación a la interventoría, para la gestión de la firma de las partes.

#### **2.2.4. Visitas:**

##### **2.2.4.1. Tipos de visitas:**

- a) **Visita de inicio presencial a las contratistas implementadoras:** Con el fin de explicar a la contraparte la metodología de interventoría, procedimientos y tiempos (modificaciones, desembolsos, autorizaciones, liquidación, consultas, etc.), formatos, herramientas, canales de comunicación, entre otros que se consideren necesarios socializar para la implementación de



la interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable y legal), a realizarse sobre los instrumentos jurídicos asignados a interventoría. Esta visita se debe realizar en los tiempos indicados por el **FONDO MUJER** sin que pueda superar los diez (10) días hábiles luego de notificada la asignación del instrumento jurídico objeto de interventoría por parte del **FONDO MUJER** a la interventoría. Esta visita será presencial.

- b) **Visitas presenciales a micronegocios beneficiarios:** Se deberán realizar visitas presenciales a una muestra representativa de los micronegocios beneficiarios de la Ruta Micronegocios, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades reportadas por la operadora y revisar los soportes físicos de la ejecución técnica y financiera, incluyendo la compra, entrega y funcionamiento de los activos productivos entregados a las beneficiarias. Estas visitas deberán efectuarse únicamente sobre la muestra representativa definida conforme a la metodología y fórmula estadística establecida en el numeral 2.2.4.2, y deberán realizarse dentro del mes calendario siguiente a la finalización de la etapa de aportes a activos productivos por parte de la operadora.
- c) **Visita de cierre a las operadoras implementadoras:** Tiene por fin verificar el cumplimiento de las actividades reportadas y revisar los soportes físicos de la ejecución financiera, administrativa, técnica, contable y legal. El plazo máximo para el desarrollo de dicha visita final será de hasta ocho (8) días hábiles siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato. Esta visita es adicional a las posibles visitas de seguimiento que se hayan realizado a las contratistas y/o aliados y se realiza de manera presencial.

**NOTA UNO: FONDO MUJER** podrá solicitar visitas adicionales a las indicadas, como en los casos de presuntos incumplimientos, o la presunta comisión de un delito, solicitudes de prórroga o suspensiones, etc.

#### **2.2.4.2. Definición de la muestra representativa estadística para el número de visitas a beneficiarias**

Con el fin de garantizar el conocimiento del desarrollo, los beneficios entregados y los resultados de la ruta, programa o proyecto objeto de los instrumentos jurídicos asignados para interventoría, esta deberá realizar visitas presenciales a beneficiarias.

Dada la cantidad de beneficiarias, y la imposibilidad e ineficiencia en visitar a todos los micronegocios, se seleccionarán algunos micronegocios beneficiados. Para esto se realizará un muestreo aleatorio<sup>3</sup> simple estratificado por territorio.

---

<sup>3</sup> El muestreo aleatorio es una forma de muestreo que garantiza representatividad por municipio, eligiendo al azar dentro de cada uno. En este caso se hará un muestreo aleatorio simple estratificado, en el cual cada municipio se considera un estrato independiente. Esta metodología permite seleccionar al azar a las beneficiarias dentro de cada municipio, garantizando que todos los territorios tengan representación en la muestra. De esta manera, se asegura que los resultados reflejen adecuadamente la diversidad y distribución de las beneficiarias del programa en el ámbito municipal.



La fórmula para calcular la muestra cuando se conoce el tamaño de la población es la siguiente:

$$n = \frac{N \times Z_a^2 \times p \times q}{d^2 \times (N - 1) + Z_a^2 \times p \times q}$$

En donde:

n: número de individuos de la muestra

N: tamaño de la población

Z: Nivel de confianza

p: Probabilidad de éxito o proporción esperada

q: probabilidad de fracaso

d: Precisión (error máximo admisible en términos de proporción)

- Tamaño de la población (N): Una población es una colección bien definida de objetos o individuos que tienen características similares. En nuestro caso beneficiarias o usuarios finales por ruta o programa.
- Nivel de confianza (Z): Son intervalos aleatorios que se usan para acotar un valor con una determinada probabilidad alta. Por ejemplo, un intervalo de confianza de 95% significa que los resultados de una acción probablemente cubrirán las expectativas el 95% de las veces.
- Probabilidad de éxito o proporción esperada (p): Probabilidad que tiene la muestra en poseer las mismas cualidades de la población. Cuando se desconoce dicha proporción diferentes autores recomiendan utilizar 0,5 (50%) que maximiza el tamaño muestral.
- Probabilidad de fracaso (q): Probabilidad de la población que no presenta las características. Por definición, el valor que toma la probabilidad de fracaso será la diferencia entre la probabilidad de éxito menos uno ( $p+q=1$ ).
- Precisión o error de muestreo (d): Es una medida de la variabilidad de las estimaciones de muestras repetidas en torno al valor de la población. Es la diferencia que puede haber entre el resultado que obtenemos de una muestra y el que lograríamos al intervenir o abordar la totalidad de la población.

De acuerdo con la fórmula de cálculo anterior se determinará la muestra de beneficiarias a visitar durante el seguimiento y cierre del instrumento jurídico asignado para interventoría. Es importante tener en cuenta que el dato que varía y que es conocido en todas las ocasiones es la población (N) para las demás variables se deberán utilizar los valores descritos a continuación:

- Z: 1.96 (valor tomado de la tabla de distribución normal Z para un nivel de confianza del 95%)
- p: 0.5 (criterio conservador)
- q: 0.5
- d: 0.06

De esta manera, el tamaño de la muestra total (n) determina el número de beneficiarias que la interventoría deberá visitar presencialmente, en la sede principal de su micronegocio, con el fin de verificar el grado de participación y beneficios recibidos en la ruta, programa o proyecto objeto del instrumento jurídico asignado para interventoría.

Este total corresponde a las visitas presenciales a realizar a beneficiarias de la ruta Micronegocios, es decir, el tamaño de la muestra calculado con la anterior metodología, dicho total se repartirá proporcionalmente entre el número de beneficiarias que debe atender cada contratista/aliado implementador en el marco de los instrumentos jurídicos específicos y asignados a interventoría. Si al aplicar la proporción no se obtiene un número entero de visitas por contratista/aliado implementador el **FONDO MUJER** definirá a que operador corresponderá esa visita para asegurar un número entero de visitas por instrumento jurídico.

Una vez fijado el número de la muestra, y el número de visitas por contratista/aliado implementador de la ruta, la selección de las beneficiarias a visitar se realizará de la siguiente manera:

**Por muestreo probabilístico:** Se basa en el principio de equiprobabilidad, esto quiere decir que todos los individuos de la muestra seleccionada tendrán las mismas probabilidades de ser elegidos. Lo anterior nos asegura que la muestra extraída contará con representatividad. Es una muestra al azar simple, en la cual no hay discreción de la interventoría, y los elementos se seleccionan por reglas mecánicas.

La muestra se realizará en R siguiendo los siguientes pasos:

- Cargue de bases e identificación de la población total por estrato.
- Cálculo de la muestra por estrato siguiendo los parámetros y la formula previamente establecidos.
- Selección aleatoria del número de elementos (personas) que indique la formula dentro de cada estrato.
- Suma de todas las muestras de los estratos.

**NOTA UNO:** Cuando sea determinado por el **FONDO MUJER**, la muestra podrá hacerse mediante muestreo no probabilístico, donde se elegirían los individuos utilizando diferentes criterios técnicos y/o estratégicos en relación con los objetivos o dinámica de la ruta o programa de los instrumentos jurídicos. La muestra o parte de la muestra podrá ser entonces discrecional, y los elementos se seleccionan por estrategia (por ejemplo, distribución geográfica, perfil poblacional, alertas levantadas, entre otros), criterios que serán informados a la Interventoría por parte del **FONDO MUJER**.

**NOTA DOS:** Se indica que, la presencia en territorios específicos (estratos) corresponde a la priorización territorial definida en la convocatoria para seleccionar a las beneficiarias de la ruta de **MICRONEGOCIOS**:

<u>Departamento</u>	<u>Municipio</u>
<u>Caquetá</u>	<u>Curillo</u>

<u>Caquetá</u>	<u>El Paujil</u>
<u>Caquetá</u>	<u>Florencia</u>
<u>Caquetá</u>	<u>La Montañita</u>
<u>Córdoba</u>	<u>Cereté</u>
<u>Córdoba</u>	<u>Moñitos</u>
<u>Córdoba</u>	<u>San Antero</u>
<u>Córdoba</u>	<u>San Bernardo del Viento</u>
<u>Córdoba</u>	<u>Tuchín</u>
<u>Guainía</u>	<u>Inírida</u>
<u>Sucre</u>	<u>Coveñas</u>
<u>Sucre</u>	<u>Palmito</u>
<u>Sucre</u>	<u>San Onofre</u>
<u>Sucre</u>	<u>Santiago de Tolú</u>
<u>Sucre</u>	<u>Sincelejo</u>

**NOTA TRES:** Se establece un máximo de 1.000 visitas presenciales a beneficiarias como valor inicial de referencia. No obstante, una vez se cuente con la información definitiva de la convocatoria, particularmente la distribución del número de beneficiarias por municipio, se aplicará la fórmula estadística correspondiente con el fin de determinar el número exacto de visitas a realizar. Dicho cálculo permitirá ajustar la muestra conforme a los criterios técnicos de representatividad territorial y garantizar la cobertura requerida en cada estrato definido para la interventoría.

**NOTA CUATRO:** Para la presentación de la propuesta económica, los proponentes deberán considerar las siguientes referencias:

- **Máximo referencial:** hasta **1.000 visitas presenciales**.
- **Mínimo técnico:** **323 visitas**.

El número definitivo de visitas se calculará aplicando la fórmula estadística establecida en este numeral, una vez se cuente con la información final sobre la población beneficiaria y su distribución territorial. Dicho ajuste se comunicará oportunamente a la contratista adjudicataria (operadora) y se aplicará en la ejecución del contrato.

## **2.3 DURACIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de hasta doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

Los plazos podrán prorrogarse de común acuerdo por las partes o terminarlos de manera anticipada por el **FONDO MUJER**.



## 2.4 PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

**FONDO MUJER** cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación de hasta **NOVECIENTOS NOVENA Y CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$995.050.000)**, incluidos todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar para la intervectoría de los instrumentos jurídicos que se celebren en el marco de la Ruta Micronegocios.

En este sentido, estos recursos incluirán los requeridos para adelantar la presente invitación y celebrar el contrato que de ella se derive, incluyendo todos los impuestos y costos que puedan generarse tales como: transporte terrestre, aéreo o fluvial, alimentación, alojamiento, costos de soporte de herramientas tecnológicas, gastos administrativos y logísticos, entre otros que puedan generarse.

**NOTA:** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 062 de 2025 y el artículo 8 del Decreto legislativo 0175 de 2025 que modifica transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, a través del cual se adoptan medidas tributarias para hacer frente al estado de conmoción interior decretado por el gobierno nacional en la región del Catatumbo, y toda vez que, el contrato derivado de esta convocatoria supera las seis mil (6.000) unidades de Valor Tributario (UVT), EL CONTRATISTA que resulte seleccionado asumirá la totalidad del pago del impuesto de timbre para dicho contrato, en ese sentido El CONTRATISTA deberá acreditar el giro de los recursos para pagar y declarar dicho impuesto, previo a la radicación de la factura o cuenta de cobro de cualquiera de los pagos establecidos en el contrato que se llegase a firmar, inclusive en las adiciones presupuestales que se llegaren a realizar a través de otrosí, siendo este un requisito indispensable para que el FONDO MUJER proceda a realizar los pagos solicitados. En cualquier caso, en el evento que LA CONTRATISTA no hubiere girado los recursos para el pago e impuesto del timbre, el FONDO MUJER podrá realizar la retención del 100% del valor del impuesto de timbre a cargo del eventual CONTRATISTA, de las facturas que emita EL CONTRATISTA”.

Lo dispuesto respecto a la obligación, declaración y pago del impuesto de timbre por parte de la CONTRATISTA aplicará únicamente en el evento en que, al momento de la suscripción del contrato, se encuentre vigente el Decreto 062-2025 y demás normas expedidas en virtud de la emergencia que modifican transitoriamente el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, es decir si la suscripción del contrato llegará a realizarse con posterioridad a la vigencia de las normas ya mencionadas que rigen hasta el 31 de diciembre de 2025, la obligación aquí prevista no será exigible.

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.

## 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	18 de diciembre 2025	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 31 de diciembre de 2025 hasta las 4:00:00 p.m.	Correo electrónico: <a href="mailto:convocatorias@fondomujer.gov.co">convocatorias@fondomujer.gov.co</a> (dirigido a FONDO MUJER, indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN)
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	06 de enero 2026	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	14 de enero de 2026 a las 04:00 p.m.	Postulación deberá ser enviada y presentada en el link: <a href="https://procesosdecontratacion.powerappsportals.com/FondoMujer/">https://procesosdecontratacion.powerappsportals.com/FondoMujer/</a> de acuerdo con lo establecido en el numeral "2.9. Presentación y Entrega de Las Propuestas" de esta invitación.
Publicación de la adjudicación	30 de enero de 2026	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 del siguiente correo electrónico, 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).

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, excluyendo la presentación de la propuesta deberá, ser remitida al siguiente correo electrónico:

- [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.

## 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)

Para los efectos de este proceso de selección, se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, de la presentación de la propuesta será aquella que arroje la herramienta tecnológica dispuesta por **EL FONDO MUJER** para la recepción de las propuestas y la misma no deberá exceder el horario establecido como límite de cierre de la convocatoria de acuerdo con el CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

Las propuestas presentadas y cargadas después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria se considerarán presentadas de forma EXTEMPORÁNEA, por lo que serán rechazadas. Una vez presentada y cargada la propuesta, no podrá ser modificada, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio EL FONDO MUJER.

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 cargar todos los documentos y anexos correspondientes, dentro de la herramienta tecnológica dispuesto para ello.

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) antes de la fecha de cierre.

## 2.9 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

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

Los proponentes deberán presentar y cargar todos los documentos requeridos en la invitación a través de la herramienta tecnológica dispuesta para tal fin, por lo cual deberán ingresar al siguiente link



<https://procesosdecontratacion.powerappsportals.com/FondoMujer/> para presentar y radicar su propuesta, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- a) Se recomienda al proponente visualizar el video explicativo para obtener un mejor entendimiento sobre el uso de la herramienta tecnológica.
- b) Para el cargue de la propuesta el proponente deberá ingresar el usuario y contraseña que se muestra en la ventana emergente, para lo cual, deberán ver el video denominado "Cargar una propuesta", el cual se encuentra en el enlace relacionado anteriormente.
- c) El número máximo de archivos permitidos para la presentación y cargue por cada proponente dentro de la herramienta tecnológica será de diez (10) archivos, cuyo límite máximo permitido por cada archivo será de 100 megas.
- d) Los archivos presentados y cargados dentro de la plataforma después de la fecha y hora establecida para la presentación de la propuesta se entenderán presentados de manera extemporánea, no se tendrán en cuenta para la habilitación y evaluación.
- e) Las páginas de la propuesta deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.
- f) Los archivos presentados y cargados dentro de la herramienta tecnológica deben venir debidamente marcados.
- g) La propuesta debe presentarse y cargarse dentro del término previsto en el cronograma en el numeral 2.5. de los presentes términos de referencia.
- h) La propuesta deberá tener una validez mínima dos (2) años contados a partir de la presentación de esta. No obstante, el proponente debe garantizar que la propuesta este vigente a la suscripción del contrato.
- i) 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.
- j) La presentación y cargue de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.
- k) Los archivos permitidos para su cargue y presentación dentro de la herramienta tecnológica serán Word, Excel, PPT, PDF, Image, Video, Audio, por lo tanto, no encuentra autorizado archivos comprimidos o con extensión .ZIP.
- l) El proponente podrá realizar múltiples cargas dentro del plazo establecido en el numeral 2.6 "cronograma" de los presentes términos de referencia, para lo cual deberá ingresar con el mismo número de identificación tributaria (NIT) sin guiones ni el código de verificación.
- m) El proponente podrá cargar documentos dentro de la herramienta tecnológica hasta la fecha de cierre de la invitación dispuesta en el numeral 2.6. "cronograma", se considerará para el proceso de evaluación y calificación la última versión de los documentos cargados y presentados.
- n) En caso de presentar algún inconveniente con la herramienta tecnológica el proponente deberá remitir un correo electrónico a [laura.higuera@fiducoldex.com.co](mailto:laura.higuera@fiducoldex.com.co), con el asunto: **"FALLA EN LA HERRAMIENTA INVITACIÓN ABIERTA No. 1023 FM-INTMICRO-2025"**.

Dentro del cuerpo del correo deberá explicar de forma clara el inconveniente que presenta junto con imágenes de soporte, junto con los siguientes datos:





INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

CORREO ELECTRÓNICO:

ASUNTO:

**NOTA: La hora y fecha registrada por la plataforma será la única válida para efectos de cierre. La presentación de propuestas se realizará exclusivamente a través de la plataforma indicada; no se aceptarán propuestas por otros medios. En caso de inconvenientes técnicos, el proponente deberá reportarlo inmediatamente al correo designado, adjuntando evidencia, antes del cierre de la invitación.**

## **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.
- III. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, financieros y técnicos que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
- IV. Las propuestas que hayan sido **habilitadas** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante 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) 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) 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:

- a) 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.
- b) Cuando se solicite subsanar al proponente alguno de los requisitos habilitantes, y este no lo hace.
- c) Cuando presente información por medio de enlace de almacenamiento externo.
- d) **Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.**
- e) Cuando **FONDO MUJER** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.

- f) Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).
- g) Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de responsables Fiscales.
- k) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
- l) 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
- m) Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.
- n) En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

**NOTA UNO:** En caso de que el proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación o resulte seleccionado no presente los formatos **FTGAD15 y FT-GAD-069\_Vs3** 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 Fiducolplex S.A. 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. **Persona Jurídica Nacional:** Podrán participar en esta invitación personas jurídicas colombianas con mínimo cinco (5) años de constituidas y registradas a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. **Persona Jurídica Extranjera:** Podrán participar en esta invitación las sociedades extranjeras en Colombia cuando el proponente sea una sucursal, ya que, en este caso, se entiende la misma persona jurídica, con mínimo cinco (5) años de registro en Colombia, anteriores a la fecha de presentación de la propuesta

**NOTA UNO:** No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con **FONDO MUJER** 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:** No podrán ser proponentes personas naturales actuando a título personal ni de terceros, ni consorcios y/o uniones temporales.

### 3.2 REQUISITOS HABILITANTES

#### 3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.



- (ii) La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- (iii) Facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de este.
- (iv) La aceptación y conocimiento de todas las condiciones de la presente invitación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, por el representante legal del proponente.
- (v) El cumplimiento de las obligaciones de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales.
- (vi) Matricula mercantil actualizada.

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

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

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 el Representante Legal del proponente. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

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

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

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



**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.

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

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

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común y estar actualizado de conformidad con la normatividad vigente.

**e) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente**

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

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



Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al 10% del valor presupuestado en esta invitación esto es, **NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$ 99.505.000,00)** y con una vigencia igual a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

**Criterio diferencial para MiPymes y emprendimientos y empresas de mujeres:**

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPymes y/o por emprendimientos y empresas de mujeres, deberá garantizar la seriedad de su propuesta, con la suscripción, en Formato para Particulares, de una póliza expedida por una Compañía Aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor equivalente al 5% del valor presupuestado en esta invitación, esto es, **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$49.752.500,00 )** y con una vigencia igual a cuatro (4) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

**NOTA UNO:** Para acreditar la condición de MiPymes y aplicar el factor diferencial descrito anteriormente, el proponente deberá presentar, certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

La póliza de seriedad correspondiente a las propuestas que no sean adjudicadas podrá ser devuelta a solicitud del interesado a más tardar dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de adjudicación del contrato producto de la invitación

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

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

El beneficiario será **FIDUCOLDEX** obrando como vocera y administradora del patrimonio autónomo **FONDO MUJER LIBRE Y PRODUCTIVA** con NIT 830.054.060–5, el afianzado será el proponente.

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

En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos términos de referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las





correcciones del caso en el término que le fije **FONDO MUJER**, lo cual será solicitado por escrito. Si no se atiende el requerimiento en dicho plazo.

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

- a. Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- b. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato dentro del término señalado para que se suscriba el respectivo contrato.
- c. Cuando perfeccionado el contrato, no se entreguen las pólizas de cumplimiento del contrato, y no se cumplan los requisitos de ejecución.

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

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

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

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

**3.2.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO**

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

En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

**a. Estados Financieros**



Presentar Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integral con corte a 31 de diciembre del año 2024 comparativo con el año 2023, detallando el valor total Activo Corriente y valor total Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal-.

Presentar Notas Comparativas a los Estados Financieros comparativos (mencionados en el párrafo anterior) con corte a 31 de diciembre del año 2024 comparativo con el año 2023, especificando que acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas comparativas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

Los estados financieros deberán ser presentados en pesos colombianos (COP).

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

Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal, presentar dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2024 comparativo con el año 2023.

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

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

#### **b. Tarjeta profesional**

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

#### **c. Certificado de antecedentes Junta Central de contadores**

El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el Contador Público y Revisor Fiscal, cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal que firman y dictaminan los Estados Financieros. Este documento deberá tener

fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas.

#### d. Certificación Bancaria

Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria actualizada en la que conste el tiempo de vinculación y estado activo de la cuenta.

**NOTA:** En el caso que un proponente no cumpla con alguno de los requisitos de la información documental financiera habilitante hasta este punto de este numeral, no se procederá con la *Verificación de indicadores Financieros (Habilitante)* del mismo.

#### 3.2.2.1 Verificación de Indicadores Financieros (Habilitante)

Estos requisitos son establecidos por la Dirección de Negocios.

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

INDICADOR	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO
<u>Índice de liquidez</u> $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 1.0
<u>Capital de Trabajo</u> $\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$	Mayor o igual al 30% del monto total de la oferta.
<u>Endeudamiento</u> $\frac{\text{Pasivo}}{\text{Activo}}$	No mayor al 70%

**NOTA:** Se aclara que para el cálculo de los indicadores financieros se tomarán como referencia los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2024

En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

#### 3.2.3 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

##### 3.2.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar una experiencia específica habilitante de al menos tres (3) años a través de certificación(es) de contrato(s) celebrado(s) dentro de los últimos cinco (5) años, contados hasta la

apertura de la presente invitación, cuyo objeto refiera al seguimiento o interventoría técnica, administrativa, contable, financiera y legal de proyectos o programas **orientados a procesos de desarrollo productivo y/o empresarial.**

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá:

- a. Adjuntar el **Anexo No. 2 -Experiencia** debidamente diligenciado
- b. Adjuntar certificaciones de contratos ejecutados, dichas certificaciones deberán evidenciar lo siguiente:
  - ✓ 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: La experiencia específica presentada por el proponente no será tomada en cuenta si se refiere o limita a:**

- Interventoría de contratos de obra civil,
- Interventoría de contratos de obra pública,
- Interventoría de contratos para estudios y diseños para obra pública o infraestructura y/o
- Interventoría a proyectos de hidrocarburos.
- Contratos o certificaciones de contratos que se hayan ejecutado de forma paralela

**NOTA DOS:** El proponente debe diligenciar el FORMULARIO - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (**Anexo No. 2**) para listar los contratos para tener en cuenta en el cumplimiento del requisito habilitante o de la experiencia específica y requisito calificable.

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 cumplirá el requisito habilitante. Si el Proponente no contesta dentro del plazo señalado por **FONDO MUJER**, **se analizarán las primeras** presentadas en el orden enlistado en el **anexo No.2** de la propuesta, en este caso si no se logra demostrar la acreditación de la experiencia requerida de contratos revisados conforme al orden enlistado, el proponente no será habilitado técnicamente.

**NOTA TRES:** No se admiten contratos en ejecución.



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

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

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

### 3.2.2.2 EQUIPO DE TRABAJO

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

El proponente debe diligenciar el **Anexo No. 2** en el cual se compromete a ejecutar el contrato con el equipo de trabajo requerido para tal fin, siendo este el descrito a continuación:

ROL	PERFIL REQUERIDO
Directora (director) de Interventoría – Uno (1)	<p><b>Formación:</b> Título profesional en economía, administración, ingeniería industrial, derecho o afines con Especialización o Maestría en administración, económica, formulación y evaluación de proyectos, innovación o afines.</p> <p>Experiencia general de mínimo cinco (5) años en interventoría y/o en auditoría y/o supervisión de contratos o proyectos, contados a partir de la fecha de grado.</p> <p>Experiencia específica de mínimo tres (3) años como director de interventoría y/o en auditoría y/o supervisión de contratos o proyectos de intervención social o financiado con recursos públicos. Esta experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el ítem anterior.</p> <p><b>FUNCIONES:</b> Las funciones de este cargo incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer y desarrollar el programa de inducción, entrenamiento, actualización y evaluación del equipo de trabajo de la Interventoría.</li> <li>• Aprobar y presentar los informes y conceptos solicitados en los</li> </ul>

presentes términos de referencia, los que se señalen en su metodología y los que así solicite el **FONDO MUJER**.

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

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





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis jurídico de las situaciones que se puedan presentar en desarrollo de los diferentes contratos objeto de seguimiento y que tengan implicaciones de tipo legal.</li> <li>• Asistencia a las reuniones en los que se traten temas relacionados de los contratos objeto de seguimiento, y participación frente a las situaciones de tipo legal que se discutan.</li> </ul>
Interventoras (es) técnicas (os) – Mínimo catorce (14)	<p><b>Formación:</b> Título Profesional en las áreas de asignación de los proyectos.</p> <p>Experiencia General (o Experiencia Profesional) de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la fecha de grado.</p> <p>Experiencia Específica: De mínimo tres (3) años en interventoría y/o en auditoría y/o supervisión a proyectos, que presenten experiencia en temas relacionados con el proyecto objeto de seguimiento.</p> <p>La experiencia específica podrá ser computada dentro de la experiencia general.</p> <p><b>FUNCIONES:</b> Las funciones de los interventores técnicos incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinar el desarrollo de las labores de seguimiento y control técnico de cada uno de los proyectos, programas, y/o contratos a su cargo.</li> <li>▪ Efectuar la revisión de la documentación del contrato y/o acuerdo de servicio, esto es los documentos de los instrumentos jurídicos de cada ruta o programa activado y todo lo relacionado con el mismo.</li> <li>▪ Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades, resultados y metas establecidas en la propuesta presentada.</li> <li>▪ Emitir concepto frente a la ejecución del contrato y el cumplimiento de sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósitos generales, debidas y técnicamente sustentados.</li> <li>▪ Realizar visitas de seguimiento técnico y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor, así como visitas en las instalaciones de cada empresa beneficiaria.</li> <li>▪ Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por el operador o por las empresas beneficiarias.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución del contrato, así como orientar al operador para contribuir al logro de actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, y el cumplimiento de los cronogramas de actividades.</li> <li>Elaborar los informes correspondientes a las labores de seguimiento y control técnico a su cargo.</li> <li>Aportar información cualitativa y cuantitativa sobre la ejecución del contrato a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos del Contrato y del programa, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas.</li> </ul>
Interventoras (es) administrativas (os) y financieras (os)– Mínimo Una (1)	<p>Personal encargado de hacer seguimiento en estos ámbitos en el contrato.</p> <p>Para habilitar la experiencia del equipo de trabajo se requiere presentar mínimo una (1) persona, que deberá acreditar lo siguiente:</p> <p><b>Formación:</b> Título Profesional en administración de empresas o ingeniería industrial o ciencias económicas, financieras, contables o afines.</p> <p>Experiencia General (o Experiencia Profesional) de mínimo cinco (5) años, contados a partir de la fecha de grado.</p> <p>Experiencia Específica: De mínimo tres (3) años en interventoría, supervisión o auditoría de proyectos.</p> <p>La experiencia específica podrá ser computada dentro de la experiencia general.</p> <p><b>FUNCIONES:</b> Las funciones de los interventores (financiero-administrativo) incluyen, pero no se limitan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar obligaciones de carácter financiero, administrativo o técnico.</li> <li>Realizar el seguimiento y verificación permanente a la ejecución del contrato frente a las actividades, recursos, resultados y metas establecidas en los documentos contractuales.</li> <li>Presentar recomendaciones y observaciones a la contraparte y al <b>FONDO MUJER</b> sobre la correcta ejecución del contrato.</li> <li>Realizar visitas de inicio, seguimiento y liquidación del contrato y presentar los informes correspondientes.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asistir a reuniones con la contraparte y su equipo.</li> <li>▪ Emitir concepto justificado frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por la contraparte.</li> <li>▪ Orientar a la contraparte e identificar desviaciones en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de tipo administrativo y financiero y aquellas que le sean inherentes por la naturaleza de la contraparte, del instrumento jurídico, su objeto y actividades. Generar alertas tempranas al el <b>FONDO MUJER</b> cuando se identifiquen este tipo de situaciones.</li> <li>▪ Propender por el cumplimiento del objeto contractual, el logro de los resultados e impacto del programa y en general el fin de la contratación.</li> <li>▪ Identificar oportunamente riesgos para las partes contractuales y partes interesados en la ejecución del contrato.</li> </ul>
--	--

**NOTA UNO:** El contratista deberá garantizar que los cambios en el equipo ejecutor 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 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:** Las firmas interventoras que actualmente cuentan con contratos vigentes con el **FONDO MUJER** deberán presentar equipos de trabajo distintos a los que se encuentren participando en dichos contratos. En consecuencia, **no podrán postular las mismas hojas de vida ni los mismos profesionales** que estén vinculados a las interventorías actualmente en ejecución. Esta disposición busca garantizar la independencia, dedicación y disponibilidad efectiva del equipo para el desarrollo del nuevo contrato.

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

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

**NOTA SEIS:** 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.

## CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

Las propuestas que hayan sido declaradas **HABILITADAS** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros 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:

Criterio	Aspectos para evaluar	Puntaje
<b>Experiencia adicional en el desarrollo/implementación de contratos cuyo objeto refiera el seguimiento o interventoría técnica, administrativa, contable, financiera y legal de proyectos de desarrollo productivo y/o empresarial</b>	Se valorará la experiencia adicional en el desarrollo de este tipo de programas. En este sentido, se calculará el total de meses de experiencia certificados y se otorgarán 30 puntos a la propuesta con mayor cantidad de meses de experiencia adicional. A las restantes propuestas se les puntuará de forma proporcional.	Hasta 30 puntos
<b>Propuesta técnica</b>	La propuesta técnica será evaluada bajo los siguientes criterios: 1. Pertinencia, relevancia y claridad del enfoque técnico. (5 puntos) 2. Metodología de la propuesta técnica. (10 puntos) 3. Equipo de trabajo. (10 puntos) 4. Innovación (5 puntos)	Hasta 30 puntos
<b>Número de visitas presenciales a las beneficiarias</b>	Se otorgará puntaje adicional a las propuestas que ofrezcan más visitas presenciales a partir del mínimo técnico, es decir, desde 323 hasta máximo 1.000 visitas. <ul style="list-style-type: none"> <li>La propuesta con <b>mayor número de visitas</b> obtendrá el puntaje máximo (10 puntos).</li> </ul>	Hasta 10 puntos

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las demás propuestas se calificarán de manera proporcional en relación con la de mayor puntaje.</li> </ul>	
<b>Propuesta u oferta Económica</b>	Se otorgará el mayor puntaje aquellas propuestas en la propuesta económica sea menor. A las restantes propuestas se les puntuará de forma proporcional.	Hasta 15 puntos
<b>Sustentación de la propuesta en panel de evaluación</b>	Las hasta tres (3) propuestas que tengan el mayor puntaje en los criterios descritos previamente pasarán a ser evaluadas en el marco de un panel de evaluación integrado por tres (3) representantes del Fondo Mujer. Este panel evaluará principalmente el dominio de la presentación de la propuesta técnica y la calidad, claridad a las respuestas a las inquietudes planteadas por el panel.	Hasta 15 puntos
	<b>Puntaje Total</b>	100 puntos

#### 4.1.1. PROPUESTA TÉCNICA - 30 PUNTOS

La propuesta técnica será evaluada bajo los siguientes criterios:

**Pertinencia, relevancia y claridad del enfoque técnico:** Se evaluará si la propuesta aborda claramente los objetivos y requisitos definidos en la invitación, si el enfoque técnico propuesto es adecuado y pertinente para cumplir con los objetivos, si el plan de trabajo es realista y se ajusta al tiempo y los recursos disponibles, si la propuesta es técnicamente viable, está alineada con los requisitos establecidos en los términos de referencia y si es factible, se evaluará también la calidad general de la documentación de la propuesta, incluyendo la organización, la claridad de la redacción y la presentación de la información. Se asignarán hasta 5 puntos.

**Metodología de la propuesta técnica:** El proponente deberá describir en su propuesta técnica la metodología de trabajo que llevará a cabo para realizar el proceso de interventoría de los instrumentos jurídicos que se celebren en desarrollo de este contrato. Dicha metodología deberá apuntar al cumplimiento del objeto, alcance y demás condiciones descritas en los presentes Términos de Referencia. Se asignarán hasta 10 puntos.

#### En la propuesta metodológica se debe incluir mínimo lo siguiente:

- La descripción de las actividades previstas, responsables, tiempos promedio y entregables. Para definir el cronograma el proponente deberá tener en cuenta los tiempos preestablecidos para las actividades que componen las etapas y los cuales se describen en el numeral 2.2 Alcance



Técnico del Objeto.

- Acciones que adelantará la Interventoría sobre la contraparte, en el caso que éste presente o esté en riesgo alto de presentar desviaciones en la ejecución técnica, financiera o legal.
- Acciones que la Interventoría desarrollará sobre terceros relacionados con el proyecto (ej. beneficiarias, financiadores, otras entidades, etc.) para obtener información sobre el desarrollo del proyecto, beneficios recibidos, actividades ejecutadas, logro de resultados y nivel de satisfacción.
- Descripción, objetivo y periodicidad de los informes que solicitará a la contraparte y los que presentará al **FONDO MUJER**.
- Instrumentos (formatos, formularios, bases, encuestas, etc.) con los cuales realizará el seguimiento al contrato o proyecto.
- Procedimiento (incluyendo tiempos y esquema de comunicación) para dar respuesta a las solicitudes presentados por la contraparte (ej. modificaciones, inquietudes, aclaraciones, etc.)
- Procedimiento (incluyendo tiempos) para dar respuesta a los requerimientos presentados por el **FONDO MUJER**.
- Procedimiento para emisión de conceptos, y realización de trámites de la interventoría ante el **FONDO MUJER**.
- Herramientas utilizadas para el ejercicio de las actividades de la Interventoría y la interacción entre el **FONDO MUJER**, Interventoría y contrapartes (Contratistas y/o aliados). Es necesario señalar cuáles procedimientos de interventoría (ej. emisión de conceptos de modificación, conceptos de desembolso, aprobaciones, etc.) se encuentran sistematizados y describir la tecnología utilizada.
- Esquema de equipo de trabajo, gobierno de escalamiento y toma de decisiones, responsabilidades de los roles, perfil de los roles y dimensionamiento de la capacidad del equipo para la adecuada ejecución metodológica.
- Procedimiento para la gestión de riesgos, desde la identificación, análisis, valoración, seguimiento y evaluación de riesgos y controles asociados tanto a la prestación del servicio de interventoría como al contrato objeto de interventoría.
- Para aquellos contratos que tengan beneficiarias se debe presentar metodología para la verificación del cumplimiento de las calidades de estos.
- Tipo, número y protocolo de visitas de interventoría a realizar a los contratos o proyectos. Debe tenerse en cuenta que se requiere mínimo una visita durante el primer mes de ejecución, mínimo una visita por usuario final de la muestra estadísticamente representativa. Igualmente, mínimo una visita de liquidación.

**Equipo de trabajo:** Se evaluará favorablemente aquellas propuestas en las que el equipo interventor sea superior en cantidad y compuesto mayoritariamente por mujeres y se evaluará el perfil y experiencia relacionada. Se otorgarán 10 puntos a la propuesta con mayor cantidad de interventores y a las restantes propuestas se les puntuará de forma proporcional.

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



criterio, se evaluará la identificación y gestión de riesgos en la propuesta, incluyendo cómo se abordarán los posibles problemas y desafíos que puedan surgir durante la ejecución del contrato. Se asignarán hasta 5 puntos.

#### 4.1.2. OFERTA ECONÓMICA - 15 PUNTOS:

Para la presentación de la oferta económica, el proponente deberá indicar el valor de esta especificando el IVA, sin que el valor total de la propuesta, incluido IVA y demás gravámenes pueda superar el presupuesto de hasta **NOVECIENTOS NOVENA Y CINCO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS (\$995.050.000)** establecido en la presente invitación. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y sin anotar centavos.

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **15 puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

**(Valor de la propuesta más económica \* puntaje máximo) / propuesta económica a evaluar**

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

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

En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben discriminar el valor del IVA en su propuesta económica, en caso de no hacerlo, **FONDO MUJER** 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 propuesta, 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 para el desarrollo del objeto del contrato una vez firmado el mismo.
- Los salarios, honorarios y bonificaciones que el proponente haya convenido pagar al personal contratado, incluyendo los aportes a seguridad social, viáticos y refrigerios de ser contemplados.
- Todos los costos y gastos relacionados con la ejecución de la propuesta y del contrato



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

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

- a) 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 COLOMBIA**.
- b) Si existe diferencia entre números escritos en letras y números se tendrá como válido en valor establecido en letras.
- c) 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.
- d) Si el proponente no establece el valor del IVA de manera discriminada, **FONDO MUJER** entiende que el valor ofertado lo tiene incluido.
- e) En caso de contradicción entre el valor "antes de IVA" y el de "IVA incluido", se tomará el valor "antes de IVA".

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

- a) 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.
- b) 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**.
- c) 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.
- d) Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
- e) Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
- f) 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.
- g) 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 SIÉTE:** 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

#### 4.1.3. SUSTENTACIÓN DE LA PROPUESTA - 15 PUNTOS

Las hasta tres (3) propuestas con mayor puntaje en los criterios de evaluación definidos en la tabla previa serán evaluadas ante un panel de evaluación integrado por tres (3) miembros designados por **FONDO MUJER**.

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

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

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

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

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

En la cual:

$SP =$  *Sustentación Integral de la Propuesta*

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

#### 4.2. 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:



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

En el caso de que algún proponente este ejecutando contratos a través 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 S.A.** 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 Y FORMATO FTGAD69**



**DENOMINADO CARGUE MASIVO DE BENEFICIARIOS FINALES**, íntegramente diligenciados y acompañados de los documentos allí exigidos.

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

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

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

## 5.2 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**FONDO MUJER**, 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). 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 e **FONDO MUJER** no asume ninguna responsabilidad.

**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

**FONDO MUJER** publica en **Anexo No. 5** que contiene las condiciones para la posterior suscripción del contrato, por lo tanto, los proponentes interesados deberán revisar y en la etapa de comentarios y observaciones de este proceso de selección, elevar las consultas que sobre el mismo se puedan generar, toda vez que una vez adjudicado el contrato, no habrá lugar a comentarios sobre la misma.

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

**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 del proponente y Equipo de trabajo

**Anexo No. 3.** Formato de inscripción y/o actualización de proveedores y terceros no clientes -FTGAD15

**Anexo No. 4.** Formato **FT-GAD-069\_Vs3** "cargue masivo reporte de beneficiarios finales para personas jurídicas y entidades sin personería Jurídica".

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

**FIDUCOLDEX - FONDO MUJER**

**[Fin de la invitación]**

