

UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA INTEGRAL A REALIZARSE SOBRE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y CONTRATOS CELEBRADOS POR LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL.
SINT-17**

ADENDA No 1

Con la presente adenda se ajusta el texto del numeral que se indica a continuación:

8.CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

**BOGOTÁ D.C.
MARZO 31 DE 2017**

TABLA DE CONTENIDO.

1.	ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN	4
1.1	LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL.....	4
1.2	JUSTIFICACIÓN	5
2.	OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	6
3.	ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN	6
4.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	8
5.	DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	9
	La propuesta técnica deberá contener como mínimo la información descrita a continuación:	9
6.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	10
7.	INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES.....	11
7.1	ESTUDIOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA	11
7.2	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	11
7.3	INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA.....	11
7.4	PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA	12
8.	CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.....	12
8.1	FORMULACIÓN DE INQUIETUDES.....	12
8.2	RESPUESTA DE INQUIETUDES	12
8.3	CIERRE Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	12
9.	EVALUACIÓN	13
9.1	ETAPAS DE EVALUACIÓN	14
9.1.1	Etapa 1 - elegibilidad	14
9.1.2	Etapa 2 – Viabilidad.....	14
9.2	CRITERIOS TÉCNICOS	15
9.2.1	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	15
9.2.3	PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DEL TRABAJO	16
9.2.4	METODOLOGÍA	24
9.2.5	CRITERIOS ECONÓMICOS	26
9.2.6	PROPUESTA ECONÓMICA	26
10.	TÉRMINOS JURÍDICOS.....	29

10.1 OBLIGACIONES DE LA UNIDAD	29
10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	29
10.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	29
10.4 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	29
10.5 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN	29
10.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	30
10.7 CLÁUSULA DE RESERVA	30
11. CRITERIOS DE DESEMPATE	30
12. RECHAZO DE PROPUESTAS	31
13. DECLARATORIA DE DESIERTA	31
14. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN	31
14.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31
15. ENTREGABLES MINIMOS DE LA ENTIDAD INTERVENTORA	32
16. DESARROLLO DE HERRAMIENTA TECNOLÓGICA	34
17. DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA 35	
18. FORMA DE PAGO.	36
19. DURACIÓN DEL CONTRATO.	37
20. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.	37
21. GARANTÍA DEL CONTRATO	37
22. HABEAS DATA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	38
23. COBERTURA GEOGRÁFICA	39
24. POLÍTICAS CORPORATIVAS.	39

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL

El artículo 13 de la Ley 1753 de 2015 (Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018) estableció en relación con La Unidad de Desarrollo e Innovación (Art. 46 Ley 1450 de 2011) y con el Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Art. 44 ley 1450 de 2011) lo siguiente:

Artículo 13º. Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y Unidad de Desarrollo e Innovación: Unifíquese en un sólo patrimonio autónomo El Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y Unidad de Desarrollo e Innovación, creados por la Ley 590 de 2000 y 1450 de 2011. Este patrimonio autónomo, se regirá por normas de derecho privado, y será administrado por el Banco de Comercio Exterior S.A. (BANCOLDEX), de acuerdo con los lineamientos que fije el Gobierno Nacional a través de la Política pública que para el efecto defina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Los recursos que integrarán el patrimonio autónomo son los siguientes:

1. Recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación.
2. Recursos aportados por las entidades nacionales, territoriales o por particulares a través de convenios o transferencias.
3. Donaciones.
4. Recursos de cooperación nacional o internacional.
5. Rendimientos financieros generados por los recursos entregados, los cuales se reinvertirán de pleno derecho en el vehículo.
6. Las utilidades del Banco de Comercio Exterior (BANCOLDEX) previa aprobación del CONPES.
7. Los demás recursos que obtenga o se le asignen a cualquier título.

Los gastos de funcionamiento y administración en que incurra por la operación de este patrimonio se reintegrarán a BANCOLDEX.

El 15 de julio de 2015, entre BANCOLDEX y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se suscribió el Convenio Marco Interadministrativo 375 el cual tiene por objeto dar cumplimiento a lo ordenado en los artículos 11 y 13 de la Ley 1753 de 2015.

A partir de la suscripción del mencionado Convenio, se generó la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial que es el Patrimonio Autónomo que unifica a los programas conocidos como Unidad de Desarrollo e Innovación (Art. 46 de la Ley 1450 de 2011) y Fondo de Modernización de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Art. 44 de la Ley 1450 de 2011).

En ese sentido, el objetivo principal de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, es estimular los sectores productivos del país y lograr que más innovadores y empresarios incursionen en procesos de alto impacto con énfasis en innovación. Esta nueva Unidad estimula la alianza entre sector público, sector privado y la academia como eje fundamental para desarrollar la innovación en el marco de una estrategia nacional de innovación.

La Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial promueve las condiciones para apalancar el desarrollo del país desde la innovación y pondrá al servicio de los empresarios y los emprendedores dinámicos, nuevas herramientas y programas renovados para aprovechar la innovación como motor de la prosperidad.

Adicionalmente, promueve la innovación como instrumento para el desarrollo y la competitividad, y para ello se enfoca en la innovación empresarial y el emprendimiento que genere alto impacto en términos de crecimiento, prosperidad y empleo de calidad.

Para desarrollar su labor la UNIDAD utiliza un conjunto de herramientas de política industrial que apoyan y promueven el emprendimiento, la innovación y el desarrollo productivo del ecosistema empresarial colombiano por medio de instrumentos y programas que permiten potencializar las capacidades de los empresarios, movilizando recursos financieros, apoyo técnico e incidiendo positivamente en la mentalidad y la cultura empresarial del país con el fin de aportar a la meta de Colombia como el tercer país más innovador y competitivo de América Latina en 2025.

La apertura del presente proceso de contratación fue aprobada por la Junta Asesora de la UNIDAD en su sesión No. 11 del 5 de diciembre de 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, en búsqueda del fortalecimiento de las capacidades de las empresas diseña y aplica diferentes instrumentos que procuran por el aumento en la oferta y cobertura de los servicios empresariales en temas de emprendimiento e innovación.

Bajo este propósito la UNIDAD desarrolla diferentes iniciativas y/o instrumentos enmarcadas en procesos selectivos tales como:

- **Convocatorias de cofinanciación:** se refiere a los procesos que adelanta la UNIDAD, Para otorgar recursos no reembolsables a actores del ecosistema de innovación y emprendimiento de acuerdo con sus tareas para contribuir al crecimiento empresarial en el país. Estos procesos incluyen una serie de requisitos y lineamientos que los proponentes deberán cumplir para que puedan acceder a los recursos que se otorgan a través del instrumento.
- **Convocatorias para la contratación de bienes y servicios:** A través de este mecanismo la UNIDAD adelanta procesos de contratación de bienes y servicios especializados con personas naturales o jurídicas para su normal funcionamiento o para la ejecución de labores necesarias enmarcadas dentro de sus tareas misionales. Los proponentes seleccionados bajo esta modalidad surten un proceso de selección y evaluación el cual es determinado en los términos de referencia que son de carácter público.

- **Invitaciones:** En este mecanismo la UNIDAD invita a organizaciones y/o personas para la participación en programas que desarrolla con diferentes aliados o de forma individual relacionados con el cumplimiento de sus tareas misionales. De estos procesos, se derivan adicionalmente la selección de prestación de servicios relacionados con consultorías especializadas. En esta modalidad, como en las mencionadas anteriormente se definen criterios de evaluación que los proponentes deberán cumplir para ser seleccionados, los cuales se definen en los términos de la invitación que son publicados.

De acuerdo con lo anterior, la UNIDAD debe garantizar la correcta utilización de los recursos adjudicados en el marco de los diferentes instrumentos desarrollados, de allí la necesidad de contratar los servicios de interventoría que abarquen los aspectos técnicos, financieros, administrativos y de legalidad, que permitan el control y vigilancia de los programas, proyectos y contratos a partir de la verificación del objeto y las obligaciones adquiridas por los beneficiarios y/o contratistas, coadyuvando de igual manera para la adecuada ejecución de los mismos bajo las condiciones que la ley exige.

Es importante tener en cuenta que la UNIDAD en el desarrollo de su gestión para el fomento en la innovación, el emprendimiento de alto impacto y el desarrollo empresarial, entendiendo que estas son palancas que permiten dicha clase de crecimiento, se encuentra en constante iteración sobre los mecanismos que le permiten avanzar en el cumplimiento de esta meta, razón por la cual la UNIDAD, puede requerir en cualquier momento al proponente seleccionado en el marco de esta convocatoria adelantar las labores de interventoría a los nuevos modelos que decida implementar.

2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de una interventoría técnica, financiera, administrativa y legal sobre los contratos, programas y proyectos celebrados y/o por celebrarse que reciban recursos en el marco de los instrumentos desarrollados por LA UNIDAD.

3. ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

El alcance del contrato a celebrar incluye pero no se limita a:

1. El desarrollo de una visita inicial de vinculación y conocimiento de cliente / proveedor a los proponentes seleccionados en los diferentes instrumentos. Las condiciones de estas visitas (número, objetivos, información a verificar, fechas, entre otros) serán definidas por LA UNIDAD.
2. El seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general y demás obligaciones establecidas en los contratos, programas y/o proyectos suscritos con las entidades, buscando el cumplimiento de los objetivos establecidos para cada instrumento conforme las condiciones que la ley exige.
3. El seguimiento de la ejecución de la totalidad de los recursos aportados para la ejecución de los proyectos, programas, contratos, en el marco de las normas legales y tributarias que apliquen.

4. Recopilar y consolidar las bases de datos que contengan información de los contratistas, beneficiarios y/o usuarios finales de los proyectos, programas, contratos tanto de personas naturales como jurídicas, de acuerdo con los requerimientos de la UNIDAD. Para el efecto EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.
5. Validar que los contratistas adelanten la medición de indicadores de línea base y de seguimiento a beneficiarios y/o usuarios finales de los proyectos, programas, contratos, así como recopilar dicha información de acuerdo con los requerimientos de LA UNIDAD
6. La presentación de los entregables establecidos en el [numeral 15.](#)
7. Asistir a las reuniones requeridas para la recepción y validación de la documentación e información correspondiente a los proyectos, programas, contratos que se encuentren activos a la fecha de inicio del contrato que se llegare a suscribir, con el fin de garantizar la continuidad en el seguimiento de los mismos; así como la información correspondiente a proyectos administrados por LA UNIDAD y liquidados a la fecha, para efectos de la generación de reportes e informes consolidados y el desarrollo de las labores de recepción y tabulación de indicadores de seguimiento.
8. Presentar a los diferentes proponentes seleccionados por LA UNIDAD a partir de los contratos, programas y/o proyectos la metodología de la interventoría, indicándole los formatos e informes que deberá presentar durante la ejecución y proceso de liquidación del contrato celebrado con la UNIDAD. Desde el inicio de las labores de Seguimiento para lo cual deberá guardar la trazabilidad requerida.
9. Asignar oportunamente a los interventores técnico y financiero el proyecto objeto de seguimiento, para asegurar el acompañamiento desde el inicio hasta la liquidación del contrato, proyecto y/o programa. De igual manera, el proponente deberá garantizar una adecuada distribución de proyectos por interventor que permita dar respuesta oportuna a los requerimientos, la realización de las visitas de seguimiento, la presentación de informes y conceptos, entre otros.
10. Mantener el equipo de trabajo requerido para el desarrollo de las obligaciones establecidas en ejercicio de las labores de Interventoría.
11. Realizar las labores de Interventoría a los contratos correspondientes a los proyectos que reciban recursos de LA UNIDAD, lo que comprende la realización de actividades de seguimiento y control técnico, financiero, administrativo y legal a cada contrato, desde la emisión del concepto para la autorización del primer desembolso, el seguimiento durante su ejecución, así como la emisión de conceptos para la liquidación.
12. Dar oportuna y suficiente respuesta a las inquietudes planteadas por los proponentes/contratistas de los proyectos objeto de seguimiento, así como las observaciones, sugerencias y/o recomendaciones relacionadas con los informes de avance técnico y financiero de los proyectos, así como temas que pongan en riesgo el cumplimiento de los contratos.

13. Apoyar a LA UNIDAD en la elaboración de repuestas a los requerimientos formulados por autoridades administrativas, judiciales o entes de control, que se presenten respecto a los proyectos sobre los cuales fueron prestados los servicios de interventoría.
14. Presentar la información que se requiera por parte de los organismos de control o terceros y la que sea necesaria para responder y elaborar derechos de petición y/o reclamaciones derivados del proceso de interventoría que adelanta a los contratos, proyectos y/o programas. Lo anterior, de acuerdo con los lineamientos del manual para atención de derechos de petición quejas, reclamos y solicitudes de información que en su momento de a conocer LA UNIDAD.
15. Adelantar las visitas de seguimiento y control técnico y financiero a los proyectos (que pueden incluir reunión y visita a usuarios finales cuando aplique), programas, contratos durante su plazo de ejecución y para efectos de la emisión del concepto para la liquidación del mismo y presentar los informes correspondientes a la UNIDAD.
16. Atender y tramitar las modificaciones al contrato requeridas por el contratista, en los tiempos establecidos dentro de los acuerdos de servicio.
17. Adelantar los trámites y/o actividades necesarios para dar por terminada la relación contractual entre LA UNIDAD y los contratistas según corresponda.
18. Cumplir las condiciones de servicio y tiempos de respuesta que se establezcan para el trámite de casos y gestiones, a nivel de acuerdo de servicio.
19. Adelantar las acciones que se indiquen en los planes de mejora que se determinen por parte de la UNIDAD.
20. Las demás labores que se establezcan en el contrato.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser personas jurídicas nacionales que cumplan con los requisitos establecidos en estos términos de referencia.
2. Tener mínimo ocho (8) años de existencia legal a la fecha de presentación de la propuesta.
3. Los proponentes deberán acreditar la experiencia requerida en el [numeral 9.2.1.](#)
4. Tener la capacidad financiera exigida en el [numeral 9](#) de los presentes términos.
5. El proponente favorecido debe estar en disponibilidad inmediata de iniciar y ejecutar el objeto del contrato, disponibilidad que se presumirá con la sola presentación de la propuesta.
6. Aportar oportunamente **TODA** la documentación exigida en los presentes términos de referencia.

Nota: No se aceptará la postulación de consorcios o uniones temporales.

5. DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta técnica deberá contener como mínimo la información descrita a continuación:

- a) Carta de presentación de la propuesta dirigida a Juan Carlos Garavito Escobar, Gerente General de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial según **Anexo No 1** con la declaración del oferente en el sentido de:
 - (i) No estar incurso en alguna circunstancia que implique conflicto de intereses con BANCOLDEx y/o La Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial.
 - (ii) No estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, según lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, en el Decreto-Ley 128 de 1976 y en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011.
 - (iii) No encontrarse incurso en un proceso liquidatorio.
 - (iv) Garantizar que toda la información consignada sobre el oferente es verídica.
 - (v) Aceptar las condiciones establecidas en los términos de referencia de la convocatoria a la cual se presenta la propuesta, incluyendo los anexos y adendas respectivas.
 - (vi) Se autoriza uso de información atendiendo lo preceptuado en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. Lo anterior de conformidad con la política de tratamiento de datos que encuentra en <http://www.bancoldex.com>
- b) En el evento que aplique, acta del órgano social respectivo autorizando al Representante Legal de la persona jurídica para presentar la propuesta y celebrar el contrato con la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial en caso que resulte seleccionado.
- c) Documentación requerida sobre la experiencia específica del proponente, de acuerdo a las condiciones definidas en el [numeral 5](#).
- d) Anexar el resumen del equipo y su experiencia según **Anexo No 3. Relación experiencia equipo de trabajo, así como las hojas de vida con soportes y las cartas de compromiso de los integrantes del equipo (Anexos No 4 y 5)** propuesto.
- e) Hojas de vida del Director de la Interventoría, Coordinador técnico, Coordinador administrativo y financiero, asesor Jurídico **con soportes (Anexo No 5)**.
- f) Carta de intención de del Director de la Interventoría, Coordinador técnico, Coordinador administrativo y financiero, asesor Jurídico, mediante la cual manifiesten el compromiso de trabajar en el desarrollo de la prestación del servicio. **Anexo No 4. Carta de Compromiso equipo de trabajo.**
- g) Propuesta metodológica, conforme a lo exigido en el [numeral 9.2.4](#)
- h) Propuesta económica, en las condiciones definidas en el [numeral 9.2.6](#).
- i) Poder debidamente otorgado y reconocido en texto y firma ante notario cuando se actúe por representación o apostillado cuando el documento sea otorgado en el exterior.
- j) Formato de vinculación para personas jurídicas nacionales según corresponda (**Anexo No 7**), totalmente diligenciado, firmado y con huella del representante legal.

- k) Certificado de Existencia y Representación legal o documento equivalente de la persona jurídica proponente, **con vigencia no superior a dos (2) meses**, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.
- l) Fotocopia del RUT (Registro Único Tributario).
- m) Fotocopia de la declaración de renta de los **últimos dos (2) períodos gravables disponibles**.
- n) Estados financieros certificados o dictaminados de los **últimos dos (2) años completos**.
- o) En caso de contar con personas jurídicas accionistas, socios, asociados, o aportantes que tengan una participación mayor o igual al 5%, relacionar el nombre, identificación y porcentaje de participación de los socios de éstas.
- p) Dos (2) referencias comerciales.
- q) Si aplica, fotocopia de la resolución expedida por la DIAN que lo autoriza como autorretenedor.
- r) Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal, si aplica, mediante la cual se acredite 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.
- s) Garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con el [numeral 6](#). En caso de presentar una póliza de seguros **se debe adjuntar el certificado de pago de la prima respectiva**.
- t) Información de la herramienta tecnológica conforme lo establecido en el [numeral 16](#)

6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta por un valor asegurado de **MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.500.000.000)**, la cual podrá consistir en una garantía bancaria irrevocable a primer requerimiento (on-demand) o en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que sea satisfactoria para BANCÓLDEX como administrador de la Unidad.

La garantía deberá ajustarse a los presentes términos de referencia y a las disposiciones legales vigentes. Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales legalmente establecidos en Colombia, o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con BANCOLDEX (cupo de crédito aprobado con BANCÓLDEX).

La garantía deberá ser válida por un periodo de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. **La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – BANCÓLDEX – quien actúa como administrador de la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial, NIT. 900.457.656-8, en formato para ENTIDADES PARTICULARES**, la cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta dentro del periodo de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los

requisitos establecidos para la firma del mismo o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del contrato establecidas en estos términos de referencia o en el contrato.

7. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES.

7.1 ESTUDIOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

Corresponde a todo proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la propuesta, incluyendo los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, los cuales no serán reembolsados por LA UNIDAD en ningún caso y bajo ningún concepto.

La presentación de una propuesta implicará que el proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobrecosto alguno derivado de deficiencias en ellos.

7.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente presentará una sola propuesta en idioma español, en original (medio físico) debidamente suscrita por su representante legal y copia en medio magnético (CD), con la documentación requerida diligenciada en su totalidad. **En caso de disparidad en la información primará la contenida en la propuesta presentada en medio físico.**

La propuesta deberá contener una carta de presentación y aceptación firmada por el Representante Legal del proponente en la que declarará expresamente que acepta los términos y condiciones establecidos en los términos de referencia y en sus adendas y anexos. **(Anexo No 1).**

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 convocatoria. Una vez radicada la propuesta en la oficina de correspondencia de BANCOLODEX, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que la UNIDAD lo haya requerido expresamente.

La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia.

7.3 INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

Las Propuestas recibidas que no cumplan los requisitos y no vengan acompañadas de la documentación exigida en estos términos de referencia, serán excluidas del proceso de evaluación.

Si el proponente lo estima conveniente, podrá adicionar a su propuesta información suplementaria a la solicitada en estos términos de referencia, siempre y cuando dicha información sea suministrada dentro del término establecido para la entrega de las propuestas.

La propuesta debe ser presentada en español y se recomienda que todas sus páginas estén numeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.

7.4 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta tendrá un periodo de validez de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre y entrega de la propuesta señalada en el [numeral 8](#) de estos términos de referencia.

7.5 CANTIDAD DE PROPUESTAS POR PROPONENTE

Los proponentes para efectos de la presente convocatoria pueden presentar una (1) única propuesta.

8. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

El desarrollo de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por la UNIDAD sin restricción mediante adenda a los presentes términos de referencia:

EVENTO	FECHA
Apertura y publicación de los términos de referencia	Marzo 17 de 2017
Formulación y radicación o envío de inquietudes por parte de los proponentes a la UNIDAD	Marzo 27 de 2017
Respuesta de inquietudes enviadas por los proponentes a la UNIDAD	Hasta el 31 de marzo de 2017 Hasta el 4 de abril de 2017
Cierre y entrega de las propuestas	Abril 19 de 2017, hasta las 4:00:00 pm

8.1 FORMULACIÓN DE INQUIETUDES

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes términos de referencia, que surjan por parte de los proponentes, podrán ser presentadas dentro de las fechas relacionadas en el numeral precedente, mediante correo electrónico a info@innpulsacolombia.com, indicando en el asunto, el nombre y número de la convocatoria.

8.2 RESPUESTA DE INQUIETUDES

La UNIDAD publicará en su página web www.innpulsacolombia.com, las respuestas a las inquietudes formuladas por los proponentes, siempre y cuando, las mismas se presenten en la fecha y en los términos indicados en estos términos de referencia.

8.3 CIERRE Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser dirigidas a la UNIDAD y presentadas con la documentación requerida en físico en la ventanilla de radicación de correspondencia ubicada en la Calle 28 N° 13A – 15, piso 39 de la ciudad de Bogotá, **hasta las 4:00:00 p.m.** de acuerdo con lo establecido en el [numeral 8](#). Es responsabilidad del oferente acudir con la debida antelación al lugar establecido para el cierre de la convocatoria. Lo anterior teniendo en cuenta el proceso de ingresos a las instalaciones, el cual es independiente al proceso de convocatoria. La UNIDAD hará constar en recibo entregado a la persona que radique la propuesta, la fecha y hora de presentación.

Las propuestas que fueran presentadas más allá de la hora de cierre no serán objeto de evaluación y por consiguiente no serán tenidas en cuenta en el proceso de adjudicación por haber sido presentadas de forma extemporánea.

No se validarán propuestas presentadas vía correo electrónico.

Se reitera que la fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que la UNIDAD lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en la página www.innpulsa.com antes de la fecha de cierre.

9. EVALUACIÓN

En un primer momento, se realiza una revisión de la **capacidad financiera** del proponente, donde se califica CUMPLE o NO CUMPLE, de tal manera que las propuestas que no superen los parámetros establecidos en los indicadores que preceden en este numeral no serán tenidas en cuenta en las siguientes etapas de evaluación:

Con base en los Estados Financieros entregados por el Proponente se calcularán los siguientes indicadores financieros:

- **Capital de trabajo neto** = Activo Corriente – Pasivo Corriente
- **Razón de liquidez** = Activo Corriente / Pasivo corriente
- **Razón de Endeudamiento** = Pasivo Total / Activo Total

Nota 1: Las razones financieras detalladas anteriormente, serán calculadas con base en los últimos estados financieros de cierre exigibles del proponente. Es decir, **los correspondientes al año 2015.**

Nota 2: los proponentes deben cumplir como mínimo con los siguientes parámetros, para cumplir con la capacidad financiera exigible en los presentes términos de referencia:

- El capital de trabajo neto debe ser superior o igual a \$750.000.000
- La razón de liquidez debe ser mayor o igual a uno (1.0).
- La razón de endeudamiento no debe ser superior al setenta por ciento (70%).

Nota 3: Si los estados financieros no se encuentran clasificados como corriente y no corriente, para efectos del cálculo de los indicadores, se deberá presentar una aclaración anexa a los estados, la cual muestre esta distinción. Dicha aclaración deberá estar firmada por representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda.

Nota 5: La capacidad financiera es un criterio habilitante, por lo que en caso de no cumplir con uno de los indicadores financieros establecidos en el presente numeral se considera una causal de rechazo de la propuesta presentada.

9.1 ETAPAS DE EVALUACIÓN

La presente convocatoria cuenta con un proceso de evaluación que se realiza en dos (2) etapas, una de elegibilidad y otra de viabilidad, explicadas a continuación:

9.1.1 Etapa 1 - elegibilidad: Se realizará una revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en los **numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 16** de los presentes términos de referencia.

Como parte de esta etapa de elegibilidad, LA UNIDAD realizará consultas de control previo con el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de todas las personas vinculadas a la propuesta. En caso de encontrarse coincidencia en dichos reportes LA UNIDAD rechazará la propuesta.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 1999, LA UNIDAD realizará consulta del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General, y en caso de que éste se encuentre reportado se rechazará la propuesta de forma inmediata.

9.1.2 Etapa 2 – Viabilidad: Esta etapa se desarrollará con las propuestas que se hayan declarado ELEGIBLES. Las propuestas serán evaluadas en los componentes técnico y económico, la evaluación podrá realizarse mediante panel¹, cuya fecha de realización será notificada junto con la declaratoria de elegibilidad.

Adicionalmente, LA UNIDAD realizará la consulta en centrales de riesgo al proponente y en caso de reporte negativo se rechazará de forma inmediata la propuesta.

CRITERIOS	PUNTAJE
Capacidad Financiera	Habilitante
TÉCNICOS	80 puntos
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE: Prestación de servicios de Interventoría en proyectos, programas o contratos suscritos por entidades públicas	30 puntos
PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	30 puntos
METODOLOGÍA	20 puntos
ECONÓMICOS	20 puntos
PROPUESTA ECONÓMICA:	20 puntos
Visitas de Vinculación de Clientes.	5
Tarifa de Interventoría.	15

¹ Panel: Se refiere a la presentación presencial o virtual que deberán realizar los proponentes que hayan superado la etapa de elegibilidad ante los evaluadores que designe la UNIDAD para tal fin, donde se evaluarán los criterios establecidos en los presentes términos de referencia que determinaran la viabilidad de la propuesta.

CRITERIOS	PUNTAJE
TOTAL	100 puntos

Nota 1: Para los proponentes que incluyan dentro de la experiencia específica requerida en el [numeral 9.2.1](#) de los presentes términos de referencia, contratos que den cuenta de la prestación de servicios de Interventoría a contratos de cofinanciación² se les otorgará **10 puntos** adicionales en el criterio de experiencia específica del proponente.

Nota 2: Sólo las propuestas que alcancen y superen los 70 puntos en cada uno de los criterios correspondientes a aspectos técnicos, serán evaluadas en su aspecto económico. Las propuestas que no obtengan dicho puntaje NO serán tenidas en cuenta para el proceso de adjudicación. La propuesta que obtenga la mayor puntuación sumados los dos aspectos, técnicos y económicos, será la seleccionada.

La UNIDAD adjudicará la propuesta que obtenga el mayor puntaje teniendo en cuenta lo indicado en los párrafos precedentes.

En el caso en que la propuesta no sea seleccionada, ésta y todos sus anexos deberán ser reclamados por el proponente en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posterior a la notificación por parte la UNIDAD. Cumplido este plazo, si el proponente no reclama la documentación, se procederá con su destrucción.

9.2 CRITERIOS TÉCNICOS

9.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia comprobada en:

- **Mínimo cinco (5) años** en la prestación de servicios de Interventoría en proyectos, programas o contratos **suscritos por entidades públicas**. Para tal efecto sólo se tendrán en cuenta contratos que tengan más de un 50% de ejecución en plazo a la fecha de presentación de la propuesta y que hayan sido suscritos con posterioridad al 1 de enero de 2005.

Nota: **La experiencia específica presentada por el proponente no será tenida en cuenta si se refiere a:**

- Interventoría a contratos de obra civil y obra pública.
- Interventoría a contratos para estudios y diseños para obra pública o infraestructura.
- Interventoría a proyectos de hidrocarburos.

² Contrato Cofinanciación: Acuerdo de voluntades, en el que las partes intervinientes (Entidad Pública y El Contratista) aportan recursos en dinero o en especie para desarrollar el proyecto objeto de cofinanciación. Los recursos de cofinanciación serán no reembolsables, siempre y cuando el contratista cumpla con las obligaciones del contrato.

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

- Nombre del contratante
- Objeto y Alcance del contrato
- Fecha de suscripción del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
- Dirección y teléfono del contratante
- Fecha de elaboración de la certificación

Nota: En caso de no contar con las certificaciones el proponente podrá acreditar la experiencia exigida aportando los contratos de prestación de servicios de interventoría con sus respectivas actas de liquidación en donde se evidencie que el objeto contractual pactado se ejecutó de conformidad.

El proponente, además de presentar las certificaciones, deberá diligenciar la información requerida el **Anexo No 2. Relación de Experiencia del proponente.**

9.2.3 PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DEL TRABAJO

El proponente deberá anexar el resumen del equipo y su experiencia según **Anexo No 3. Relación experiencia equipo de trabajo**, así como las **hojas de vida con soportes académicos y de experiencia laboral**. De igual manera, deberá adjuntar las cartas de compromiso de los integrantes del equipo (**Anexos No 4 y 5**) propuesto para adelantar las actividades de Interventoría a los proyectos, programas y/o contratos que se adjudiquen por parte la UNIDAD.

La presentación de las hojas de vida con soportes y cartas de compromiso aplica para los siguientes cargos:

- Director de la Interventoría.
- Coordinador técnico.
- Coordinador administrativo y financiero.
- Asesor Jurídico.

Nota: La experiencia específica del equipo de trabajo presentado por el proponente no será tomada en cuenta si se refiere a:

- Interventoría a contratos de obra civil y obra pública.
- Interventoría a contratos para estudios y diseños para obra pública o infraestructura.
- Interventoría a proyectos de hidrocarburos.
- Interventoría a contratos de suministro de bienes o servicios.
- Supervisión contractual³

El equipo propuesto deberá contar con mínimo:

³ De acuerdo con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción, “la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieran conocimientos especializados”.

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
<p>Director de la Interventoría</p>	<p>FUNCIONES MÍNIMAS DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Dirección general de la Interventoría a su cargo. – Diseñar el plan de acción de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato, mapa de riesgos y controles operativos asociados a la prestación del servicio y manual de procesos que detalle la guía metodológica, instrumentos y herramientas de control. – Establecer el programa de inducción, entrenamiento, actualización y evaluación del equipo de trabajo de la Interventoría. – Presentar los informes y conceptos solicitados en el numeral 15 de los presentes términos de referencia. – Asistir a las reuniones programadas por la UNIDAD. – Realizar retroalimentación a los funcionarios de la UNIDAD 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 puente de comunicación entre la UNIDAD y la Interventoría. – Obrar como puente de comunicación entre la UNIDAD y los contratistas y/o beneficiarios. – Emitir concepto frente a la ejecución de los proyectos, programas, contratos para efectos de la autorización de desembolsos y la liquidación de los contratos. – Emitir concepto y recomendación frente a las solicitudes de modificación de los proyectos, programas, contratos. – Dar respuesta oportuna a los requerimientos de información y documentación relacionados con el desarrollo de las labores de interventoría y cumplir con los planes de mejoramiento señalados por parte la UNIDAD o los entes de control. – Otras actividades que en desarrollo del objeto del contrato la UNIDAD considere pertinentes. <p>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Título profesional en ingeniería(s), ciencias económicas o áreas afines. – Título de posgrado. – En el caso que se presenten profesionales contadores, se solicita adjuntara la hoja de vida certificado de antecedentes, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 60 días. <p>Experiencia:</p> <p>a) General: Experiencia profesional de mínimo diez (10) años.</p>

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
	<p>b) Específica: Experiencia de mínimo cuatro (4) años como director o coordinador de contratos de Interventoría a contratos de cofinanciación. <u>Esta Experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el literal a.</u></p>
<p>Coordinador Técnico</p>	<p>FUNCIONES MÍNIMAS DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desarrollar el programa de inducción, entrenamiento, actualización y evaluación del equipo de trabajo de la Interventoría. – Diseñar conjuntamente con el equipo de interventores los instrumentos y documentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades de Interventoría. – Coordinar y validar el proceso de visitas de vinculación y conocimiento de cliente, seguimiento y acompañamiento a los proyectos, programas, contratos que reciben recursos la UNIDAD, así como la elaboración, revisión y presentación de informes, conceptos y casos a la UNIDAD. – Coordinar la presentación oportuna de los informes y conceptos establecidos contractualmente. – Hacer seguimiento preventivo y oportuno al cumplimiento de las labores adelantadas por parte de los interventores técnicos en cuanto al alcance, contenido y plazos establecidos en los presentes términos de referencia, manual de procesos y acuerdos de servicios que se llegaren a suscribir. Esto incluye la gestión realizada frente a las inquietudes, solicitudes y demás situaciones que se presenten durante la etapa de ejecución y liquidación de los proyectos, programas y/o contratos. – Otras actividades que en desarrollo del objeto del contrato la UNIDAD considere pertinentes. <p>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Título profesional en ingeniería(s), ciencias económicas o áreas afines. – Título de posgrado. – En el caso que se presenten profesionales contadores, se solicita adjuntara la hoja de vida certificado de antecedentes, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 60 días. <p>Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) General: Experiencia profesional de mínimo ocho (8) años. b) Específica: Experiencia de mínimo tres (3) años como coordinador o interventor de contratos de cofinanciación. <u>Esta Experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el literal a.</u>

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
<p>Coordinador Administrativo y Financiero</p>	<p>FUNCIONES MÍNIMAS DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desarrollar el programa de inducción, entrenamiento, actualización y evaluación del equipo de trabajo de la Interventoría. – Diseñar conjuntamente con el equipo de Interventores los instrumentos y documentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades de Interventoría. – Coordinar y validar el proceso de visitas de vinculación, seguimiento y acompañamiento a los proyectos, programas, contratos que reciben recursos de la UNIDAD, así como la elaboración, revisión y presentación de informes, conceptos y casos de proyectos a la UNIDAD. – Coordinar la presentación oportuna de los informes y conceptos establecidos contractualmente – Hacer seguimiento preventivo y oportuno al cumplimiento de las labores adelantadas por parte de los interventores administrativos y financieros en cuanto al alcance, contenido y plazos establecidos en los presentes términos de referencia, manual de procesos y acuerdos de servicios que se llegaren a suscribir. Esto incluye la gestión realizada frente a las inquietudes, solicitudes y demás situaciones que se presenten durante la etapa de ejecución y liquidación de los proyectos, programas, contratos. – Revisión de la factura derivada de la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria. – Realizar seguimiento a las actividades relacionadas con la programación de visitas de vinculación de proponentes, así como de seguimiento y liquidación de los proyectos, programas, contratos, solicitud de tiquetes y legalización de viáticos relacionados. – Otras actividades que en desarrollo del objeto del contrato la UNIDAD considere pertinentes. <p>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Título profesional en ciencias económicas o áreas afines. – Título de posgrado. – En el caso que se presenten profesionales contadores, se solicita adjuntara la hoja de vida certificado de antecedentes, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 60 días. <p>Experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) General: Experiencia profesional de mínimo ocho (8) años. b) Específica: Experiencia de mínimo tres (3) años como coordinador o interventor de contratos de cofinanciación. <u>Esta</u>

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
	<p><u>experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el literal a.</u></p>
Interventor Técnico	<p>FUNCIONES MÍNIMAS DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Coordinar el desarrollo de las labores de seguimiento y control técnico de cada uno de los proyectos, programas, y/o contratos a su cargo, con las labores de seguimiento y control financiero, administrativo y legal, a efectos de asegurar su evaluación integral. – Emitir concepto sobre las hojas de vida propuestas por el ejecutor, previo a su vinculación al proyecto, programa y/o contrato. – Efectuar la revisión de la documentación que soporta la planeación de la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos asignados para su seguimiento y control, lo cual incluye la propuesta declarada viable, la ficha de evaluación de la propuesta y los formatos de interventoría definidos para tal fin, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados. – Realizar el seguimiento y verificación al cumplimiento de las actividades, resultados y metas establecidas en las propuestas adjudicadas, en el marco de las normas legales que le sean aplicables, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados. – Emitir concepto frente a la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos asignados y el cumplimiento de sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, debida y técnicamente sustentados. – Realizar visitas de seguimiento técnico a los proyectos, programas y/o contratos asignados y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor y usuarios finales, así como visitas en las instalaciones de los usuarios finales. – Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por las entidades ejecutoras debida y técnicamente sustentados. – Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución de los proyectos, programas, y/o contratos, así como orientar a las entidades ejecutoras para contribuir al logro de actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general, y el cumplimiento de los cronogramas de actividades. – Elaborar los informes correspondientes a las labores de seguimiento y control técnico a su cargo. – Aportar información cualitativa y cuantitativa sobre la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos de la UNIDAD y la convocatoria, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas. <p>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO:</p>

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> – Título profesional en áreas afines al perfil técnico del contrato objeto de seguimiento. A efectos de establecer un referente se informa que los proyectos objeto de seguimiento están enmarcados dentro de los sectores de comercio, industria y turismo. <p>En este sentido, en la página www.innpulsacolombia.com se pueden consultar los términos de referencia de las convocatorias administradas por la UNIDAD así como el reporte de las propuestas declaradas viables en cada una de ellas. Así mismo, podrá consultarse el Anexo No 6. Relación de proyectos, que contiene los programas, proyectos y contratos celebrados a la fecha por LA UNIDAD que serían objeto de seguimiento y que sirven de referente para definir el equipo de trabajo por parte del proponente en caso de ser seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> – En el caso que se presenten profesionales contadores, se solicita adjuntara la hoja de vida certificado de antecedentes, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 60 días. <p>Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Experiencia profesional</u> de mínimo cinco (5) años en el ejercicio de su profesión. b) <u>Experiencia de mínimo dos (2) años en interventoría</u> de proyectos o contratos afines al perfil técnico del contrato objeto de seguimiento. <u>Esta experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el literal a.</u>
Interventor Financiero y Administrativo	<p>FUNCIONES MÍNIMAS DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Coordinar el desarrollo de las labores de control financiero y administrativo de cada uno de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo, con las labores de seguimiento y control técnico y legal, a efectos de asegurar una evaluación integral de los proyectos cofinanciados por la UNIDAD. – Efectuar la revisión de la documentación que soporta la planeación de la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos asignados para su seguimiento y control, lo cual incluye la propuesta declarada viable, la ficha de evaluación de la propuesta y los formatos de interventoría definidos para tal fin, a efectos de presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados. – Realizar el seguimiento y verificación a la ejecución presupuestal de los proyectos, programas y/o contratos (recursos de cofinanciación y contrapartida) frente a las actividades, resultados y metas establecidas en las propuestas adjudicadas, en el marco de las normas legales y tributarias que le sean aplicables, a efectos de

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
	<p>presentar las observaciones, sugerencias y/o requerimientos a que haya lugar debida y técnicamente sustentados.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Emitir concepto sobre la ejecución de los proyectos, programas y/o contratos asignados y el cumplimiento de la ejecución presupuestal (recursos de cofinanciación y contrapartida) frente a sus actividades, resultados, metas, objetivo y/o propósito general debida y técnicamente sustentados. – Realizar visitas de seguimiento financiera y administrativa a los proyectos, programas y/o contratos asignados y presentar los informes correspondientes, lo cual incluye reuniones con el equipo ejecutor y usuarios finales, así como visitas en las instalaciones de los usuarios finales. – Emitir concepto frente a las inquietudes, solicitudes y modificaciones propuestas por las entidades ejecutoras debida y técnicamente sustentados. – Orientar a las entidades ejecutoras de proyectos, programas y/o contratos para la correcta ejecución de los recursos de cofinanciación y contrapartida, así como su adecuada gestión administrativa, en cumplimiento de las obligaciones contractuales. – Realizar acompañamiento oportuno y seguimiento preventivo a la ejecución administrativa y financiera de los proyectos, programas y/o contratos. – Elaborar los informes correspondientes a las labores de seguimiento y control financiero y administrativo a su cargo. – Aportar información cualitativa y cuantitativa sobre la ejecución administrativa y financiera de los proyectos, programas y/o contratos a su cargo respecto al cumplimiento frente a los objetivos de la UNIDAD y la convocatoria, como resultado de las labores de seguimiento y control realizadas. <p>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Título profesional en ciencias económicas o afines, de preferencia contador público. – En el caso que se presenten profesionales contadores, se solicita adjuntar la hoja de vida certificado de antecedentes, expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 60 días. <p>Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <u>Experiencia profesional</u> de mínimo cinco (5) años en el ejercicio de su profesión. – <u>Experiencia de mínimo</u> un (1) año en interventoría financiera. <u>Esta experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el literal a.</u>

CARGO	FUNCIONES Y EXPERIENCIA
Asesor Jurídico	<p>FUNCIONES MÍNIMAS DEL CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Apoyar a la dirección y coordinación de la interventoría en la orientación del trabajo, la emisión de conceptos y la presentación de incumplimientos por parte de las entidades ejecutoras de proyectos, programas y/o contratos, frente a las obligaciones contractuales. – Evaluar y emitir concepto sobre el cumplimiento de la normatividad técnica, tributaria u otra aplicable a los proyectos, programas y/o contratos objeto de interventoría. – Apoyar a la interventoría técnica, financiera y administrativa en la evaluación y emisión de conceptos sobre el cumplimiento de las obligaciones contractualmente establecidas en el marco de la normatividad que le sea aplicable, acorde con lo definido en los términos de referencia de la convocatoria específica, la propuesta declarada viable y los objetivos de la UNIDAD, en desarrollo de las labores de seguimiento a los proyectos, programas y/o contratos. – Emitir los conceptos jurídicos solicitados por la UNIDAD relacionados con las labores de interventoría a los proyectos, programas y/o contratos de la Unidad. – Presentar la información que se requiera por parte de los organismos de control y responder derechos de petición y/o reclamaciones derivados de las actividades de interventoría, adelantados por la entidad seleccionada. <p>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Título profesional en derecho. – Título de posgrado. – El profesional debe adjuntar a la hoja de vida certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura o entidad que lo reemplace, con fecha de expedición no mayor a 60 días. <p>Experiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) <u>Experiencia profesional</u> de mínimo ocho (8) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. b) <u>Experiencia de mínimo</u> de dos (2) años en interventoría de contratos suscritos por entidades públicas o sociedades de economía mixta. <u>Esta experiencia podrá ser computada dentro de la experiencia requerida en el literal a.</u>

Nota 1: Se aclara que los interventores (técnico y financiero/ administrativo) no serán objeto de evaluación, sin embargo, el proponente que sea seleccionado deberá garantizar la disponibilidad de estos perfiles, cumpliendo con los mínimos establecidos en el presente numeral para la totalidad de los programas, proyectos y/o contratos objeto de seguimiento.

Nota 2: El proponente seleccionado deberá garantizar que los proyectos, programas y/o contratos objeto de seguimiento contarán con un interventor técnico y un interventor financiero.

Nota 3: Se aclara que no podrán ejercer como interventores financieros y/o técnicos aquellos profesionales que hayan participado como contratistas o subcontratistas en programas, proyectos y/o contratos que serán objeto de seguimiento, suscritos por la UNIDAD que se encuentren vigentes a la fecha de la suscripción del contrato del profesional con el proponente seleccionado.

Para la evaluación del equipo de trabajo, se tendrá en cuenta la siguiente ponderación:

CARGO*	PORCENTAJE (%)
Director de la Interventoría	30%
Coordinador técnico,	20%
Coordinador administrativo y financiero	20%
Asesor Jurídico	30%
TOTAL	100%

***Nota 1:** Una persona podrá desempeñar solo uno de los roles del equipo de trabajo mencionados en la tabla anterior.

Cualquier cambio en el equipo de trabajo presentado en la propuesta debe estar previamente avalado por la UNIDAD, con el fin de garantizar que se cumpla el perfil establecido por el proponente. Para tal efecto el contratista deberá presentar la hoja de vida del nuevo profesional a vincular con los respectivos soportes de formación y experiencia. 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 con el visto bueno de la UNIDAD previo a la contratación.

9.2.4 METODOLOGÍA

El proponente debe especificar la metodología con la cual realizará la Interventoría técnica, financiera, administrativa y legal a los proyectos, programas, contratos celebrados y/o por celebrarse en el marco de los instrumentos desarrollados, por la UNIDAD y que sean objeto de seguimiento. Teniendo en cuenta lo anterior los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes etapas:

Vinculación: Corresponde a una visita inicial de vinculación y conocimiento de cliente a los proponentes seleccionados en las diferentes convocatorias, con el fin de validar en campo la información reportada en la propuesta, relacionada con objeto social, personal directivo y administrativo, infraestructura, situación financiera, proveedores y clientes del proponente, disponibilidad de recursos para aportar la infraestructura, situación financiera, proveedores y clientes del proponente, disponibilidad de recursos para aportar la contrapartida, conocimiento de la propuesta presentada a la UNIDAD, entre otros, según los parámetros y políticas de UNIDAD. En esta visita se presentará la metodología de seguimiento a efectuar a los proyectos, programas, contratos, así como los lineamientos que se deben aplicar durante la ejecución y liquidación del contrato, si se llegara a suscribir.

Inicio: Se refiere a las actividades que se adelantan para la suscripción y legalización de los contratos, programas y proyectos que serán objeto de seguimiento, posterior a la emisión del concepto favorable en la visita de vinculación.

Ejecución: Corresponde al seguimiento técnico, financiero, administrativo y legal, efectuado a los proyectos, programas, contratos durante su desarrollo, para este efecto el proponente debe presentar la metodología que adelantará para cumplir esta labor, a fin de responder de manera oportuna a las necesidades de la UNIDAD y los contratistas. Lo anterior, enmarcado dentro de las exigencias contempladas en los instrumentos y lo establecido por la ley.

Liquidación: Comprende las acciones adelantadas con el fin de verificar la obtención de los resultados planteados y el cumplimiento de las obligaciones en los componentes técnico, financiero, administrativo y legal, así como la emisión de conceptos para que la UNIDAD pueda adelantar el proceso de liquidación de los proyectos, programas y/o contratos objeto de interventoría.

Conforme lo anterior el proponente, deberá describir, lo sucesivo:

1. Tipo de pruebas que implementará (controles).
2. Acciones que adelantará la interventoría, en el caso que el contrato, proyecto o programa presente desviaciones en la ejecución técnica, financiera o legal.
3. Descripción, objetivo y periodicidad de los informes que solicitará a los contratistas (formatos o formularios a diligenciar).
4. Procesos y tiempos de respuesta a los requerimientos presentados por la UNIDAD, contratistas o usuarios finales. (tipo PQRS).
5. Procedimiento para el trámite de modificaciones a los proyectos/contratos que demuestre las interacciones entre el contratista y la interventoría. .
6. Procedimiento para emisión de conceptos y trámites de la interventoría ante la UNIDAD.
7. Plazos estimados para los siguientes trámites:
 - Emisión de informe de visita de vinculación.
 - Emisión de informe de visita de seguimiento.
 - Emisión de conceptos sobre modificaciones contractuales.
 - Emisión de respuestas a derechos de petición.
 - Emisión de concepto de liquidación.
8. Número de visitas de interventoría realizadas a los contratos, proyectos o programas que adelanta la UNIDAD, para ello se debe garantizar como mínimo lo siguiente:
 - Para la interventoría realizada sobre contratos de cofinanciación cuya duración sea igual o inferior a ocho (8) meses, se realizarán al menos dos (2) visitas técnico financieras.

- Para la interventoría realizada sobre contratos de cofinanciación cuya duración sea superior a ocho (8) meses e inferior o igual a quince (15) meses, se realizarán al menos tres (3) visitas técnico financieras.
- Para la interventoría realizada sobre contratos de cofinanciación cuya duración sea superior a quince (15) meses, se realizarán al menos cuatro (4) visitas técnico financieras.

La propuesta debe señalar si se contempla un número de visitas mayor al mínimo solicitado.

9. Mecanismos de retroalimentación a la UNIDAD, sobre:

- Avance de proyectos
- Oportunidades de mejora a que hubiere lugar sobre los instrumentos objeto de seguimiento.
- Casos de éxito

10. Condiciones metodológicas adicionales que el proponente considere necesarias para la adecuada ejecución de la labor objeto de los presentes términos de referencia.

NOTA: Aun cuando en la propuesta se presente esta metodología, los detalles de la misma deberán contenerse en una “Guía Metodológica y de Procesos de Interventoría” la cual será aprobada por la UNIDAD de forma previa al inicio de la ejecución del contrato y hará parte integral de éste.

Dicha metodología debe atender a las particularidades de cada instrumento que adelante la UNIDAD. Para información de los proponentes y proyectos actuales de la UNIDAD, en la página www.innpulsacolombia.com se pueden consultar las convocatorias administradas por la UNIDAD, donde se podrán identificar las particularidades de cada una, para efectos del diseño y presentación de la propuesta.

La metodología deberá apuntar al cumplimiento del objeto de la presente convocatoria y al cumplimiento de las obligaciones descritas en el [numeral 3](#) de los presentes términos de referencia.

Para efectos de evaluar este criterio se tendrá en cuenta la claridad y coherencia de la propuesta metodológica, su pertinencia y concordancia frente a los objetivos de la UNIDAD.

9.2.5 CRITERIOS ECONÓMICOS

En este componente se tendrá en cuenta el valor establecido para adelantar las actividades a contratar, conforme la propuesta económica que se presente, la cual debe ser acorde a las condiciones establecidas en el [numeral 9.2.6](#).

9.2.6 PROPUESTA ECONÓMICA

En la oferta económica, el proponente deberá indicar el valor en pesos colombianos, para cada uno de los siguientes conceptos, incluyendo IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos:

La oferta económica debe contemplar el valor incluyendo todos los impuestos tarifas y gravámenes, el proponente deberá indicar los siguientes conceptos:

- a. **Precio Visitas de Vinculación de Clientes:** Precio propuesto para cada visita de conocimiento de los proponentes cuyo proyecto haya sido declarado viable por LA UNIDAD. Este valor deberá incluir los honorarios correspondientes a la realización de la visita, la socialización con el proponente de la metodología de interventoría y la presentación de los informes correspondientes a la visita. **La UNIDAD reconocerá por este concepto hasta 1.1 SMLMV (incluido impuestos) por visita.**

NOTA: Para realizar la evaluación se otorgará el mayor puntaje a la propuesta que presente el menor precio por visita de vinculación de cliente, este puntaje será tomado como base para la puntuación de los demás la cual se asignará de forma proporcional.

- b. **Precio Interventoría para contratos de cofinanciación:** El precio de la interventoría se deberá expresar en un porcentaje único calculado sobre el valor total de cofinanciación adjudicado, el cual deberá cubrir las labores de Interventoría a realizarse respecto de los contratos de cofinanciación objeto de seguimiento (incluyendo los componentes técnico, financiero, administrativo y de legalidad); y la entrega de los informes indicados en el [numeral 15](#) de los presentes términos de referencia. El precio ofrecido cubrirá las labores de interventoría sobre los proyectos de cofinanciación, durante la vigencia del contrato respectivo y hasta la emisión del concepto para su liquidación.

El precio por las labores de interventoría a realizarse respecto de cada contrato será el resultado de aplicar el porcentaje ofrecido por el proponente seleccionado sobre el monto de los recursos de cofinanciación adjudicados.

Se indica que no se reconocerán valores por concepto de prórrogas o suspensiones que surjan en los contratos de cofinanciación objeto de seguimiento. Sin embargo, si el concepto de prórroga fue emitido por otra entidad diferente a la firma contratista seleccionada en desarrollo de la presente convocatoria, se reconocerá y pagará la tarifa pactada por concepto de interventoría en estos casos.

En tal sentido, la tarifa ofertada por el proponente seleccionado se mantendrá con independencia de las modificaciones que puedan surgir a los contratos de cofinanciación durante su ejecución por prórrogas o suspensiones, así como el tiempo requerido para su liquidación.

En todo caso, se indica que por política de la UNIDAD, las prórrogas aprobadas a los proyectos no serán superiores a la mitad del tiempo de ejecución del contrato estipulado inicialmente.

NOTA: Para realizar la evaluación se otorgará el mayor puntaje a la propuesta que presente el menor porcentaje para el desarrollo de la Interventoría de contratos de cofinanciación, este puntaje será tomado como base para la puntuación de los demás la cual se asignará de forma proporcional.

- c. **Precio de Interventoría otras modalidades de contratación**

De acuerdo con lo dispuesto en la presente convocatoria, la UNIDAD en el desarrollo de sus tareas misionales diseña y aplica otra clase de instrumentos, diferentes a los de cofinanciación, sobre los cuales se requiere adelantar las labores de interventoría y sus componentes en el caso que la UNIDAD así lo determine.

En razón a lo anterior, de requerirse la prestación del servicio de interventoría para una modalidad diferente a la cofinanciación, LA UNIDAD podrá requerir del proponente seleccionado la prestación de los servicios de interventoría. Para estos casos la tarifa que aplicará, no podrá ser en ningún caso superior a la tarifa ofertada para el seguimiento a los contratos de cofinanciación. Lo anterior implicará un proceso de negociación entre la UNIDAD y la Entidad que resulte seleccionada, teniendo en cuenta que el alcance de la labor de interventoría para los instrumentos que no están asociados a convocatorias de cofinanciación difiere en cada uno de sus componentes.

Sobre el particular, se reitera que los términos de la negociación económica para la prestación del servicio de interventoría será hasta el porcentaje ofertado para los contratos de cofinanciación.

Para estos eventos se requerirá de la aceptación previa y expresa de la UNIDAD de las condiciones para este tipo de servicios.

Finalmente se indica que:

- El valor de los gastos de viaje relacionados con transporte terrestre o aéreo, alimentación y alojamiento para la ejecución de las actividades de interventoría y vinculación de clientes que se desarrollen por fuera de la ciudad base de la institución que hará la interventoría, serán reconocidos por LA UNIDAD directamente a las personas naturales o jurídicas designadas por el proponente seleccionado para desarrollar la actividad que genere el pago por estos conceptos., teniendo como parámetro las tarifas establecidas por el decreto vigente expedido por la Presidencia de la República en el cual se define la escala de viáticos para los empleados públicos, En todo caso, en el contrato que se celebre, se fijará la suma máxima global que LA UNIDAD reconocerá por este concepto.
- En todos los casos, los viajes y viáticos se ajustarán a las políticas administrativas definidas por BANCOLDEX para sus funcionarios.
- En ningún caso LA UNIDAD reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes términos de referencia o que estén por fuera del valor de la oferta.
- 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.
- Los precios ofrecidos por el proponente deben incluir todos los impuestos tarifas y gravámenes.

10. TÉRMINOS JURÍDICOS

10.1 OBLIGACIONES DE LA UNIDAD

En el desarrollo del Contrato suscrito en virtud de estos términos de referencia, la UNIDAD tendrá las siguientes obligaciones:

1. Pagar al Contratista la suma debida según los términos del Contrato.
2. Cooperar con el Contratista para el normal desarrollo del Contrato.
3. Entregar al Contratista el material e información necesaria para efectos del desarrollo del objeto del Contrato.

10.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además del alcance en el desarrollo del contrato suscrito y en virtud de los presentes términos de referencia, el Contratista tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- (i) Desarrollar las actividades contratadas, de conformidad con lo establecido en los presentes términos de referencia, el contrato, sus documentos anexos.
- (ii) Dar cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que se encuentren señaladas en el mismo.
- (iii) Establecer una sede permanente de trabajo en la ciudad de Bogotá con el fin de dar soporte a la UNIDAD. Lo anterior, sin perjuicio de la cobertura nacional que el objeto de la presente convocatoria requiere.
- (iv) El proponente seleccionado deberá verificar que los contratistas de los programas y/o proyectos diligencien y envíen a la UNIDAD las herramientas de recopilación de información previamente suministradas, este seguimiento deberá realizarse como mínimo en los siguientes momentos:
 - Con la emisión del concepto para la realización del primer desembolso dentro del contrato, programa y/o proyecto.
 - Con la emisión del concepto de liquidación del contrato, programa y/o proyecto.

Lo anterior sin perjuicio de que se establezcan periodicidades diferentes.

10.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En atención a la naturaleza jurídica de la UNIDAD, el presente proceso de selección y la contratación que eventualmente de éste se derive, se encuentran sometidos a las normas del derecho privado colombiano.

10.4 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el presente proceso de selección. La UNIDAD, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la UNIDAD se reserva el derecho de verificar toda la información suministrada por el Proponente.

10.5 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

El Proponente seleccionado acepta que la información entregada por la UNIDAD en desarrollo de la presente convocatoria, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio que se contrate es propiedad exclusiva de la UNIDAD.

10.6 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Proponente seleccionado acepta que la ejecución del contrato que se celebre será desarrollado bajo parámetros de absoluta reserva y no podrá utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente de la UNIDAD, o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del proceso de selección y contratación o por cualquier otro motivo, para desarrollar actividades diferentes a las contempladas en el objeto, alcance y obligaciones que le correspondan de conformidad con el contrato celebrado, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de los datos suministrados.

Adicionalmente, el Proponente seleccionado dará conocer a sus empleados y terceros involucrados en la ejecución del proceso de selección y contratación, el alcance de este compromiso de confidencialidad y será responsable de que éstos cumplan con el manejo confidencial de la información, sus efectos y obligaciones a cargo de los empleados y terceros involucrados.

10.7 CLÁUSULA DE RESERVA

La UNIDAD se reserva el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria y de rechazar cualquiera o todas las propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los oferentes 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.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando entre dos o más propuestas se presente un empate en la calificación total obtenida, se hará un desempate teniendo en cuenta los siguientes criterios en su orden señalado:

- a. Quien hubiere obtenido el mayor porcentaje en el componente de experiencia específica del proponente.
- b. Mayor puntaje obtenido en el criterio Propuesta económica.
- c. Mayor puntaje obtenido en el criterio Experiencia del equipo de trabajo.
- d. El proponente que acredite que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta. . En todo caso; en el evento que la propuesta seleccionada sea aquella que acredite cumplir con esta condición, los empleados deberán mantenerse vinculados por un lapso igual al plazo del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente convocatoria.
- e. La propuesta es presentada por una Mipyme colombiana.

12. RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán las Propuestas en las que:

1. El Proponente no cumpla con los requisitos establecidos en estos términos de referencia.
2. No se incluya en la propuesta la documentación exigida en el [numeral 5](#) de estos términos de referencia y/o que solicite la Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial antes de la adjudicación de la presente Convocatoria.
3. Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
4. No se incluya la garantía de seriedad de la oferta.
5. Se incluya información que no sea veraz.
6. Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
7. El proponente o sus partes vinculadas según corresponda se encuentren inmersos en alguna de las situaciones del [numeral 9.1.1-Elegibilidad](#) de estos términos de referencia
8. La propuesta se hubiere presentado de forma extemporánea.

13. DECLARATORIA DE DESIERTA

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

1. Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en los términos de referencia.
2. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, debidamente sustentados.
3. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
4. Cuando no se presente ninguna propuesta.

14. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

14.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez se adjudique el Contrato por parte de la UNIDAD se informará por escrito de dicha decisión al proponente favorecido, quien procederá a la firma del mismo y al cumplimiento de los demás requisitos de legalización dentro de los **ocho (8) días hábiles siguientes** a la fecha de envío del modelo de contrato respectivo.

En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el contrato en el plazo previsto, o cualquier otra causa o circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos términos de referencia, la UNIDAD podrá contratar con el proponente siguiente en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente.

En todo caso, la UNIDAD hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

NOTA: Se aclara que para todos los efectos legales, el CONTRATANTE es BANCÓLDEX COMO ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL (PATRIMONIO AUTONOMO).

15. ENTREGABLES MINIMOS DE LA ENTIDAD INTERVENTORA

Para el desarrollo de las labores de Interventoría requeridas en los presentes términos de referencia, el proponente se obliga a presentar en ejecución del contrato resultante, como mínimo los siguientes resultados o informes:

- Plan de acción de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato, mapa de riesgos y controles operativos asociados a la prestación del servicio objeto del presente contrato y manual de procesos que detalle la guía metodológica, instrumentos y herramientas de control.
- Acceso a la herramienta tecnológica establecida, conforme las condiciones descritas en el [numeral 16](#).
- Acta de recepción de la información en medio físico y digital de la información que haga entrega la UNIDAD, respecto de los proyectos, programas, contratos de cofinanciación e incentivos que serán objeto de seguimiento.
- Informe de visita de conocimiento del cliente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UNIDAD. Este informe debe incluir la descripción de la visita de vinculación y la socialización de la metodología de Interventoría.
- Formato de vinculación y soportes de acuerdo con los lineamientos de la UNIDAD.
- Relación mensual de los interventores técnico y financiero asignados a cada uno de los proyectos, programas, contratos de cofinanciación e incentivos objeto de seguimiento.
- Conceptos para la autorización de los desembolsos, conforme el plan de desembolsos establecido para cada proyecto, programa, contrato. En el concepto remitido se deberá indicar si el proyecto, programa, contrato cumple con las condiciones técnicas, financieras, administrativas y legales requeridas para realizar el respectivo desembolso.
- Actas de reunión (presencial o virtual) de sustentación de conceptos emitidos por la Interventoría.
- Informe Trimestral de Estado de proyectos, programas, contratos en ejecución normal y aquellos que presenten desviaciones en su ejecución. El cual debe comprender una evaluación de la gestión técnica, financiera, administrativa y legal de cada contrato objeto de Interventoría, indicando el porcentaje de avance técnico y financiero, así como una calificación global del estado del proyecto, programa, contrato de acuerdo con el cronograma de actividades y presupuesto aprobado. Para los proyectos,

programas, contratos que presenten desviaciones o situaciones de riesgo de incumplimientos, etc., se deben sustentar dichas situaciones ante la UNIDAD.

- Informes de visitas técnicas y financieras realizadas por la Interventoría, en los cuales se presenten los avances, hallazgos y observaciones de los proyectos, programas, contratos, el concepto de la Interventoría, el porcentaje de avance técnico y financiero, verificaciones adelantadas con el equipo ejecutor y usuarios finales, así como una calificación global del estado del proyecto, programa, contrato de cofinanciación e incentivos de acuerdo con el cronograma de actividades y presupuesto aprobado.
- Emisión de conceptos sobre casos especiales (solicitudes de prórroga o suspensión, modificaciones, traslados presupuestales, situaciones de riesgo de cumplimiento del objeto de los proyectos, programas, contratos, incumplimientos, etc.), que se presenten en desarrollo de los contratos objeto de seguimiento, los cuales se deben sustentar ante la UNIDAD.
- Emisión de conceptos e informes para la liquidación de contratos, que deben contemplar los aspectos técnicos, financieros, administrativos y legales.
- Informes semestrales de análisis cuantitativo y cualitativo de la ejecución y resultados de los proyectos, programas, contratos objeto de seguimiento a efectos de validar el cumplimiento de los objetivos de la convocatoria. Estos informes servirán como parámetro de retroalimentación para la UNIDAD, los cuales se deben sustentar ante LA UNIDAD.
- Según los términos de referencia de las convocatorias, soportar a la UNIDAD en la solicitud de información a presentar por los contratistas, entidades ejecutoras, beneficiarios o usuarios finales durante los siguientes dos (2) años fiscales a la terminación del proyecto, relacionadas con los indicadores de seguimiento definidos por la UNIDAD, a partir de los documentos soporte (Estados financieros certificados o dictaminados, las planillas integrales de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, etc.)
- Informes de las actividades trimestrales realizadas por la Interventoría en desarrollo del objeto del contrato que se llegare a suscribir.
- Custodia, administración y digitalización del archivo correspondiente a la documentación de los proyectos, programas, contratos objeto de seguimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad.
- Entrega de la documentación e información física y magnética correspondiente a los proyectos, programas, contratos objeto de seguimiento en los términos y condiciones que establezca la UNIDAD.
- Guía metodológica y de procesos de interventoría.
- Proceso establecido para responder los requerimientos presentados por la UNIDAD, los contratistas y/o beneficiarios, (PQRS).

- El proponente deberá efectuar la retroalimentación a la UNIDAD, sobre los resultados de ejecución y las oportunidades de mejora de los instrumentos objeto de seguimiento, de acuerdo con los lineamientos definidos en la metodología.
- Base de datos de los contratistas, beneficiarios y/o usuarios finales de los proyectos en ejecución y liquidados. Adicionalmente, esta información deberá poder ser consultada en la herramienta tecnológica de la que trata el [numeral 16](#)
- Los demás entregables que de acuerdo con la metodología presentada se requieran para la validación efectiva del servicio.

En todo caso, para el seguimiento de los programas, proyectos y/o contratos diferentes a cofinanciación, LA UNIDAD definirá previamente los informes que deberán presentarse por la firma interventora seleccionada, teniendo en cuenta que el seguimiento puede variar dependiendo del objeto, alcance y obligaciones a cargo de los contratistas y/o beneficiarios de los mismos.

16. DESARROLLO DE HERRAMIENTA TECNOLÓGICA

El proponente deberá diseñar un aplicativo accesible para la UNIDAD, que permita a sus funcionarios obtener sin restricciones la información actualizada de cada uno de los proyectos, programas y/o contratos en los componentes técnico, financiero, administrativo y legal.

El aplicativo requerido debe permitir, entre otras, las siguientes funcionalidades:

1. Consulta sobre la documentación contractual (contratos, pólizas, modificaciones, otrosíes, etc.)
2. Consulta sobre el estado de los contratos, porcentaje de avance en la ejecución técnica y financiera, frente al cronograma y presupuesto aprobado.
3. Consulta de desembolsos realizados a cada contrato (fechas y valores).
4. Consulta de conceptos emitidos por la interventoría (cumplimiento técnico, financiero, administrativo y legal de los proyectos, programas y/o contratos, desembolsos, modificaciones, liquidaciones, entre otros), informes de seguimiento y control (informes de avance y concepto de la interventoría, informes de visita, informes de estado de proyectos, programas y/o contratos, entre otros), así como la trazabilidad de comunicaciones generadas en desarrollo de las labores de interventoría.
5. Consulta de información detallada de los contratistas, beneficiarios y usuarios finales de los contratos objeto de seguimiento tanto de personas naturales como jurídicas, de acuerdo con los requerimientos de LA UNIDAD
6. Medición de indicadores de línea base y de seguimiento a contratistas, beneficiarios y/o usuarios finales de los proyectos, programas y/o contratos de acuerdo con los requerimientos de LA UNIDAD.
7. Configuración de perfiles de consulta de manera parametrizable.
8. Acceso remoto a consultas de contenidos de la herramienta.
9. Medición de tiempos a los requerimientos presentados por la UNIDAD, los contratistas beneficiarios y/o usuarios finales.
10. Albergar la Base de Datos de LA UNIDAD de proyectos liquidados
11. Consultar resultados de proyectos conforme indicadores definidos para cada instrumento.

La prestación del servicio asociado a la herramienta debe contemplar:

1. Acceso a usuarios de la UNIDAD, entes de control y otras entidades que lo requieran.
2. Mantenimiento, alimentación y administración de la herramienta y de la información de los proyectos, programas y/o contratos objeto de seguimiento.
3. Desarrollo de backups de seguridad.
4. Desarrollo de pruebas de fiabilidad.
5. Presentación de consultas detalladas y/o consolidadas de información que se requieran por parte de la UNIDAD, respecto a los proyectos, programas y/o contratos objeto de seguimiento.

Cabe indicar que la herramienta descrita anteriormente debe estar disponible como mínimo quince (15) días hábiles con posterioridad a la fecha de inicio del contrato que se llegare a suscribir, a efectos de realizar la migración de la información correspondiente a los proyectos, programas, contratos e incentivos celebrados y/o por celebrarse en el marco de los instrumentos desarrollados, por la UNIDAD.

NOTA 1: En el caso en el cual la UNIDAD desarrolle un sistema de información propio para la administración de los proyectos, programas, contratos celebrados y/o por celebrarse en el marco de los instrumentos desarrollados por la UNIDAD, durante la vigencia del contrato que se llegare a suscribir, el proponente deberá entregar la información disponible en su sistema para la migración de acuerdo con las características requeridas por la UNIDAD, así como implementar el sistema de información en el proceso de seguimiento y control a su cargo. Lo anterior, sin perjuicio de la continuidad en el uso de la herramienta dispuesta por el proponente.

NOTA 2: El proponente debe garantizar que el almacenamiento de información histórica debe ser compatible con estándares para el intercambio de información estructurada entre diferentes sistemas de base de datos (ejemplo, ORACLE, ACCESS, MYSQL entre otras).

Adicionalmente, el proveedor deberá comprometerse a entregar los expedientes y toda la documentación e información recibida durante el desarrollo de las actividades de interventoría hasta la entrega oficial⁴. Por consiguiente, la documentación deberá reposar en las oficinas del proveedor en medio físico y/o magnético (Papel, USB, CD) debidamente digitalizada preferiblemente en formato PDF, organizada, clasificada, foliada e inventariada por proyecto.

17. DOCUMENTOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENTORÍA

Los documentos que sirven de referencia a las actuaciones y emisión de conceptos de la Interventoría son:

- Términos de Referencia de cada convocatoria
- Propuesta declarada viable
- Ficha de evaluación

⁴ Se refiere a la entrega que hará la entidad interventora a la UNIDAD, de los documentos y archivos a cargo, durante la ejecución del contrato, los cuales deberán estar debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

- Contrato celebrado.
- Guía Metodológica y de Procesos de Interventoría aprobada por LA UNIDAD.

18. FORMA DE PAGO.

El servicio de interventoría prestado por el contratista que resulte seleccionado se reconocerá y pagará por parte de LA UNIDAD así:

La UNIDAD realizará pagos trimestrales que se calcularán teniendo en cuenta:

- a. Un componente variable, por concepto de las visitas de vinculación realizadas durante el trimestre respectivo a los nuevos proyectos, programas, contratos cuyas propuestas sean calificadas viables a la tarifa ofertada y aceptada por LA UNIDAD.
- b. Un componente variable por concepto de interventoría sobre los proyectos, programas, contratos objeto de seguimiento, previo recibo a satisfacción por parte de la UNIDAD de la totalidad de entregables que le corresponda presentar al contratista en el respectivo trimestre, aplicándose el porcentaje único ofertado y aceptado por LA UNIDAD sobre el valor del contrato, de los proyectos, programas objeto de seguimiento que se encuentren activos. Para efecto de los contratos de cofinanciación el porcentaje único se aplicará sobre los recursos de cofinanciación adjudicados por LA UNIDAD.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez legalizado el contrato y recibida a satisfacción la guía metodológica y de procesos de interventoría, LA UNIDAD desembolsará un anticipo correspondiente al diez por ciento (10%) incluido IVA del precio estimado del contrato, el cual se definirá en el contrato que se suscriba, el valor del anticipo se amortizará con cargo a los pagos que se generen en el trimestre respectivo por concepto de servicios de interventoría, descontando trimestralmente el veinte (20%) por ciento hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del anticipo.

NOTA 1: Teniendo en cuenta que los proyectos, programas, contratos cuentan con fechas de inicio y plazos de ejecución diferentes, la UNIDAD efectuará cortes trimestrales para el cálculo del pago correspondiente, tomando como base meses de treinta (30) días. Para tal efecto el componente variable por concepto de Interventoría se liquidará mensualmente y se pagará trimestralmente siendo los cortes para el pago el último día de cada trimestre (marzo, junio, septiembre y diciembre) aplicándose el porcentaje único sobre el valor de los recursos adjudicados por la UNIDAD a los proyectos, programas o contratos objeto de seguimiento que se encuentren activos.

Se entiende por proyectos activos, aquellos que se encuentran en ejecución. También se considerarán activos los proyectos en proceso de liquidación que se entreguen para la emisión del concepto de liquidación a la entidad Interventora que resulte seleccionada.

Para los contratos de cofinanciación objeto de seguimiento que hayan finalizado su plazo de ejecución y que el proceso de liquidación (incluyendo visita de liquidación) sea asignado a la firma interventora a contratar, se indica que este servicio se reconocerá en un solo pago, calculado a partir de la tarifa ofertada por el proponente y proporcionalmente de acuerdo con el plazo inicial del contrato objeto de liquidación la cual se pagará a la emisión del concepto de liquidación.

NOTA 2: No se generará pago de la tarifa de interventoría respecto de los proyectos, contratos y/o programas que se encuentren suspendidos. Esto aplica durante el tiempo que se encuentren en este estado. De igual forma el pago correspondiente a la última cuota del contrato objeto de seguimiento, está sujeto a la presentación de la totalidad de informes incluyendo el concepto final de liquidación.

NOTA 3: Para los proyectos, programas, contratos que se encuentren en ejecución al inicio del contrato de Interventoría, la UNIDAD pagará la tarifa ofertada la cual se aplicará al valor de los recursos asignados por la UNIDAD en el proyecto objeto de seguimiento, de manera proporcional de acuerdo con el nivel de avance del mismo según el plazo del contrato. Dicha observación aplica de igual forma, en caso de terminación y liquidación anticipada del contrato.

NOTA 4: En todo caso para realizar cualquiera de los pagos antes mencionados, el contratista deberá presentar los informes relacionados en el [numeral 15](#) de los presentes términos de referencia, así como el informe trimestral de actividades en el que acredite el cumplimiento cabal de las obligaciones a su cargo y la factura con el cumplimiento de los requisitos legales, los cuales deberán contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

19. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de **VEINTICUATRO (24) MESES** contados a partir de la fecha de legalización. Lo anterior, sin perjuicio de las reuniones de empalme que se requieran previamente para la entrega de la información correspondiente a los proyectos objeto de seguimiento por parte de la firma interventora anterior y las posteriores a la finalización del contrato de interventoría para efectos de su cierre.

Se aclara que durante el tiempo en que se adelanten las reuniones de entrega de documentación, LA UNIDAD no reconocerá honorarios por estas actividades al contratista seleccionado.

20. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO.

Sin perjuicio del control y supervisión interno que deberá establecer el adjudicatario de la presente invitación para supervisar sus actividades, la UNIDAD supervisará la ejecución del Contrato, verificando las actividades relacionadas con el mismo.

El supervisor del Contrato, será, para todos los efectos, quien designe la UNIDAD.

21. GARANTÍA DEL CONTRATO

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá constituir a favor del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – BANCOLDEX / Unidad de Gestión de Crecimiento Empresarial NIT 900.457.656-8 una garantía bancaria a primer requerimiento o un seguro de cumplimiento, en formato de entidades particulares, expedido por una compañía de seguros o establecimiento bancario, debidamente autorizado por las autoridades colombianas, el cual deberá contener los amparos que se mencionan a continuación:

1. Correcto manejo del anticipo con una suma asegurada igual al monto entregado bajo este concepto y cuya vigencia sea igual a la del contrato y tres (3) meses más.

2. Cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato con una suma asegurada equivalente al veinte (20%) por ciento del valor estimado del contrato que se llegare a celebrar y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) meses más.
3. Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás prestaciones de índole laboral del personal dedicado por el contratista para la ejecución del contrato, con una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor estimado del contrato que se llegare a celebrar y con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años y tres (3) meses más.
4. Calidad del servicio objeto del contrato por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato que se llegare a celebrar, con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) meses más.

Con el fin de que la vigencia del seguro sea congruente con el inicio de vigencia del contrato, la cual inicia cuando se produce la legalización del mismo, el seguro deberá presentarse con una vigencia adicional de un (1) mes respecto de las vigencias indicadas en los anteriores numerales.

Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales legalmente establecidos en Colombia, o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con BANCOLDEX (cupó de crédito aprobado con BANCOLDEX).

22. HABEAS DATA Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente autoriza a LA UNIDAD a recolectar, tratar, circular y en general al manejo de sus datos personales de acuerdo con la política de protección y manejo de datos personales fijada por BANCÓLDEX, la cual podrá ser consultada en el siguiente enlace https://www.bancoldex.com/documentos/6245_POLITICAS_DE_TRATAMIENTO_DE_DATOS_PERSONALES_2016.pdf y conforme a la Ley 1581 de 2015 y la Ley 1266 de 2008 o demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

Cabe anotar, que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2012, la firma interventora deberá asumir las siguientes responsabilidades en relación con los datos personales de los contratistas, usuarios finales de los proyectos, equipo ejecutor o profesionales vinculados a los proyectos, y en general frente a cualquier persona vinculada a su propuesta:

1. Antes de recolectar datos personales, garantizar que la información que será objeto de recolección se ha obtendrá con la debida autorización previa y expresa por parte del titular de los datos, indicándole la finalidad para la que se obtendrá y que la misma será compartida con posterioridad a la Unidad, garantizando además su autorización para ello.
2. Tomar las medidas de custodia y seguridad adecuadas que permitan conservar el carácter confidencial de la información y evitar que ésta sea visualizada, modificada o sustraída por personal no autorizado.

3. Conocer, entender y cumplir las políticas de protección de datos personales adoptadas por Bancóldex.
4. Abstenerse de utilizar la información con fines distintos a los autorizados por Banca de las Oportunidades y por los titulares de los datos personales.

23. COBERTURA GEOGRÁFICA

La cobertura geográfica se podrá consultar el **Anexo No 6.Relación de proyectos.**

24. POLÍTICAS CORPORATIVAS.

El proponente deberá asegurar un adecuado nivel de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y deberá una vez suscrito el contrato:

- I. Aportar certificación suscrita por el funcionario facultado para ellos, sobre la propiedad del licenciamiento de software contenido en cualquier equipo de su propiedad, que ingrese al Banco. Igualmente, la certificación debe ser extensiva a cualquier software o herramienta tecnológica que utilice para el desarrollo del objeto de la convocatoria, para lo cual debe mediar el permiso o licencia suscrita por el fabricante.
- II. 2. Cumplir con especial, cuidado, el principio de buen uso y confidencialidad de los medios de acceso que ha entregado la Unidad.
- III. Asegurar que al término del contrato, toda información, software, dispositivos y demás elementos tecnológicos de propiedad de la Unidad serán eliminados de los equipos del proveedor, atendiendo los acuerdos de confidencialidad.
- IV. Disponer de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible la prestación del servicio contratado por la Unidad, en el evento que se presenten situaciones de interrupción. Dicho plan se mantendrá documentado y disponible en el momento que BANCOLDEX o la Unidad requiera verificar su adecuado funcionamiento.
- V. Disponer y/o Contar con los procedimientos y compromisos debidamente documentos que garantice la devolución y/o destrucción al finalizar la relación contractual.