

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

INNPULSA COLOMBIA

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA PROVEER EL PERSONAL EN MISIÓN PARA CUBRIR LOS
CARGOS OCASIONALES Y/O TEMPORALES REQUERIDOS PARA EL PATRIMONIO AUTONOMO
INNPULSA COLOMBIA DE ACUERDO CON LO SEÑALADO POR EL ARTICULO 77 DE LA LEY 50
DE 1990 Y DEMAS NORMATIVIDAD QUE COMPLEMENTE, MODIFIQUE O ADICIONEN.**

TEMP-24

**BOGOTÁ D.C.
Noviembre de 2024**

CONTENIDO

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	5
1.3. REGIMEN APPLICABLE	5
1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS	5
1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPOSER.....	5
1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
1.7. NEGOCIACIÓN	6
1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA	6
1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES	6
1.10. NO MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	6
1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN	6
1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.....	7
1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA.....	7
1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA.....	7
1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	8
1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS	8
1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:.....	8
1.18. PROPUESTAS PARCIALES.....	8
1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES	8
1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN	9
1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN	9
1.22. DEFINICIONES.....	10
1.22.1. DEFINICIONES JURÍDICAS	10
1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS	11
CAPÍTULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN	12
2.1. OBJETO.....	12
2.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO	12
2.3. DURACIÓN	18
2.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN.....	18
2.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	19
2.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN	20
2.7. CORRESPONDENCIA	20
2.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	21
2.9. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	22
2.10. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	23
2.11. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD.....	23
2.12. DECLARATORIA DE DESIERTA.....	24
2.14. RECHAZO DE PROPUESTAS.....	24
CAPÍTULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	26
3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.....	26
3.2. REQUISITOS HABILITANTES.....	28
3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO	28

3.2.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:	28
3.2.2.4. EQUIPO DE TRABAJO	33
3.2.3.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO:	34
CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS	36
4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	37
4.1.1 METODOLOGÍA (CALIDAD TÉCNICA DE LA PROPUESTA) - 70 PUNTOS	37
4.1.2 OFERTA ECONÓMICA – 30 PUNTOS:	38
4.2. DESCUENTOS DE PUNTOS EN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TOTAL A LAS PROPUESTAS 42	
4.3. CRITERIOS DE DESEMPEATE	42
5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN	42
5.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	43
5.3. INCUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN	44
5.4. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD	44
CAPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	44
6.1. ANEXOS	45

CAPÍTULO 1 CONDICIONES GENERALES

1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATANTE

INNPULSA COLOMBIA es un fideicomiso de régimen administrativo de carácter privado, creado por la unión del Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (ley 590 de 2000) y de la Unidad de Desarrollo Empresarial (Ley 1450 de 2011) en la Ley 1753 de 2015, artículo 13 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, modificado por el artículo 46 de la Ley 2069 de 2020 fideicomiso que promueve el emprendimiento, la innovación y el fortalecimiento empresarial como instrumentos para el desarrollo económico y social, la competitividad y la generación de un alto impacto en términos de crecimiento, prosperidad y empleo de calidad.

De conformidad con lo ordenado en el artículo 13 de la Ley 1753 de 2015, el 15 de julio de 2015 se celebró entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancoldex, el Convenio Interadministrativo 375, estableciendo las directrices para el cumplimiento de dicha administración por parte de BANCÓLDEX.

El artículo 126 de la Ley 1815 del 7 de diciembre del año 2016 por medio de la cual "se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017", estableció que "Los patrimonios autónomos cuya administración haya sido asignada por ley al Banco de Comercio de Colombia S.A. – Bancoldex, podrán administrarse directamente por este o a través de sus filiales".

En razón a la autorización legal impartida y por definición de política por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Bancoldex, La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – Fiducoldex, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta del orden nacional y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, suscribieron el 24 de marzo de 2017 el contrato de cesión del Convenio 375 de 2015, con efectos a partir del 1º de abril de 2017.

Una vez celebrado el contrato de cesión de posición contractual, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. - Fiducoldex S.A. celebraron el contrato de fiducia mercantil de administración número 006-2017 cuyo objeto es la administración del patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA**, por parte de Fiducoldex, quien actúa como vocera del mismo.

Que en el marco de ejecución de su misionalidad a efectos de apoyar las actividades que desarrolla **INNPULSA COLOMBIA** dispuestas en el artículo 48 de la Ley 2069 de 2020, se hace necesario proveer el personal que el patrimonio autónomo requiere para cubrir los cargos ocasionales y/o temporales.

De ahí, que el artículo 77 de la ley 50 de 1990, establece la facultad de contratar trabajadores por intermedio empresas de servicios temporales en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6º del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

La contratación de una empresa de servicios temporales para el Patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA**, nace de la necesidad de tener a disposibilidad un tercero que realice el proceso de selección y contratación para proveer personal idóneo y lograr cubrir los cargos ocasionales y/o temporales requeridos en razón a la ausencia de personal de planta por causa u ocasión de licencias de toda clase, incapacidad por enfermedad o maternidad, proyectos temporales o aumento en la carga laboral, con el fin de no generar traumatismos en el cumplimiento de los niveles de servicio del cliente.

1.3. REGIMEN APPLICABLE

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

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

1.4. CONFLICTOS DE INTERÉS

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incursa en ninguna hipótesis de conflicto de interés previstas en el Código de Buen Gobierno Corporativo de **INNPULSA COLOMBIA** quien actúa como administrador y vocero de **INNPULSA COLOMBIA**, que se encuentra en la página de Internet www.innpulsacolombia.com.

1.5. NATURALEZA DE LA INVITACIÓN A PROPOSER

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

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

1.7. NEGOCIACIÓN

Si **INNPULSA COLOMBIA** lo considera conveniente, podrá realizar una etapa de negociación de conformidad a lo establecido en su manual de contratación, con los proponentes que hayan cumplido los requisitos exigidos en la presente invitación, empezando con el proponente que cumpliendo todos los requisitos habilitantes haya obtenido la mayor calificación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para **FIDUCOLDEX - INNPULSA COLOMBIA**.

1.8. COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

1.9. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que se puedan generar o causar con ocasión de la presentación de la propuesta, la celebración del contrato que eventualmente se llegare a suscribir y su ejecución.

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

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

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

1.11. DOCUMENTOS Y PRELACIÓN

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos, si los hubiere y todas las Adendas que **INNPULSA COLOMBIA** expida con posterioridad a la fecha de publicación de la presente invitación.

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

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

1.12. EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL

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

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

FIDUCOLDEX no será responsable por ningún daño causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

1.13. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

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

1.14. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, sus anexos, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes e **INNPULSA COLOMBIA**, deberán estar escritos en idioma español.

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

1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

Si el proponente adjudicatario no presenta la totalidad de los documentos otorgados en el exterior debidamente legalizados y/o apostillados dentro del término aquí señalado, **INNPULSA COLOMBIA** podrá seleccionar y suscribir el contrato con el proponente que haya obtenido el siguiente mejor puntaje en la evaluación y así consecutivamente.

1.16. RESERVA EN DOCUMENTOS

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

1.17. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA:

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

Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación, quien deberá tener el carácter de Representante Legal del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el documento que así lo nombre para el caso de Uniones Temporales o Consorcios.

1.18. PROPUESTAS PARCIALES

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

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

1.19. PROPUESTAS CONDICIONALES O PLURALES

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

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la presente Invitación. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se tendrán por no escritas. Sólo se tendrán en cuenta las variables indicadas en la presente invitación para la evaluación de las propuestas.

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

1.20. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

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

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

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

1.21. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

Toda modificación a los Términos de Referencia se hará mediante **ADENDAS** enumeradas, las cuales formarán parte integral de los mismos y serán publicadas en la página web de <https://www.innpulsacolombia.com>

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

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

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

1.22. DEFINICIONES

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

1.22.1. DEFINICIONES JURIDICAS

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

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

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

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

CONTRATO: Es el instrumento celebrado entre **INNPULSA COLOMBIA** y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones allí contenidas, el cual será ley para las partes.

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

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

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

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

ENTREGABLES - PRODUCTOS: Es el resultado final que se obtiene al desarrollar un conjunto de actividades o eventos, que acredita su ejecución, el cual debe presentarse de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación, en la propuesta y en el contrato que se suscriba como resultado de esta invitación.

INVITACIÓN CERRADA: Es la modalidad de selección utilizada por **INNPULSA COLOMBIA** para contratar los servicios/bienes requeridos de acuerdo con el Manual de Contratación. La invitación está dirigida a los interesados en participar en ella con una propuesta

PROPONENTE: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, consorcio o unión temporal que previamente a la fecha de apertura de la invitación se encuentre debidamente constituida y su objeto social debe guardar relación directa con el bien o servicio que se contratará con ocasión a proceso de selección.

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

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Seguimiento realizado por la dirección de Gestión Humana de **FIDUCOLDEX** para determinar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista, en el marco del contrato que se derive de esta invitación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA: Son los documentos que contienen y conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para presentar la propuesta por parte de los proponentes, para el contratista con quien se celebra el contrato derivado de esta invitación y para **INNPULSA COLOMBIA**.

1.22.2. DEFINICIONES TÉCNICAS

CARGOS DE NIVEL ADMINISTRATIVO: Son aquellos que se encargan de realizar actividades administrativas que complementan las tareas de los niveles superiores y supervisan a un pequeño grupo de trabajo.

CARGOS DE NIVEL PROFESIONAL: Son aquellos que requieren de la aplicación de conocimientos propios de una carrera profesional para realizar funciones de asistencia, coordinación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos.

REFERENCIACIÓN: Procedimiento para verificar y validar la información proporcionada por el candidato sobre sus antecedentes académicos y experiencia laboral previa.

COSTO LABORAL: Está conformado por salarios, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales y demás obligaciones de ley

CAPÍTULO 2 CONDICIONES DE LA INVITACIÓN

1.1. OBJETO

Proveer el personal en misión para cubrir los cargos ocasionales y/o temporales requeridos para el patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA** de acuerdo con lo señalado por el artículo 77 de la ley 50 de 1990 y demás normatividad que complemente, modifique o adicionen.

1.2. ALCANCE TÉCNICO DEL OBJETO

Para el adecuado y satisfactorio cumplimiento del objeto contratado, el PROPONENTE debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

1.2.1. EQUIPO DE TRABAJO:

A fin de garantizar la oportunidad en la atención de los requerimientos de **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera del patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA**, EL PROPONENTE deberá garantizar durante la ejecución del contrato que contará como mínimo con el siguiente personal de apoyo:

CARGO	EXIGENCIA ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA
Gerente de Recursos Humanos	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) en: Administración, Contaduría y Economía, Derecho y afines, en Ciencias Sociales y Humanas, con 5 años de experiencia liderando equipos de trabajo en procesos relacionados con Gestión Humana.
Profesional en procesos de selección de personal	Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) en: Ciencias Sociales y Humanas, con 3 años de experiencia en procesos de selección de personal.
Tecnólogo o Profesional en Contratación	Título tecnólogo o profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) en: Economía, Administración, Contaduría y afines, con tres (3) años de experiencia en procesos de contratación y administración de personal masiva.
Tecnólogo o Profesional en Nómina y seguridad social.	Título tecnólogo o profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) en: Economía, Administración, Contaduría y afines, con 3 años de experiencia en procesos de nómina y administración de personal.
Tecnólogo o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Título tecnólogo o profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) en: Economía, Administración, Contaduría y afines, con 2 años de experiencia en salud ocupacional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Profesional Jurídico o Asesor Laboral Externo	Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) en: Ciencias Sociales y Humanas, con 5 años

	de experiencia, con especialización en derecho laboral y/o seguridad social.
Tecnólogo o Profesional en Coordinación del Servicio	Título tecnólogo o profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento (NBC) con 3 años de experiencia en procesos de administración de personal.

Asignar un funcionario que realice visitas cada 15 días a las instalaciones de **INNPULSA COLOMBIA** para recibir y gestionar los requerimientos de los trabajadores en misión (inquietudes, solicitudes de certificaciones o demás relacionadas con su contrato laboral).

Cualquier cambio en el equipo de trabajo presentado en la propuesta debe ser previamente aprobado por **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera del patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA** y en todo caso se deberá cumplir con los perfiles requeridos en los presentes términos de referencia.

1.2.2. RESPECTO A LA SELECCIÓN DEL PERSONAL EN MISIÓN REQUERIDO POR INNPULSA COLOMBIA:

1. Garantizar que los procedimientos de selección y contratación sean llevados a cabo por el personal calificado, en las instalaciones de **EL PROPONENTE** en la ciudad de Bogotá o en la ciudad que requiera **INNPULSA COLOMBIA**.
2. Practicar al personal en misión un proceso de selección por competencias, que garantice la medición de las competencias y habilidades requeridas para el perfil del cargo definido y requerido por **INNPULSA COLOMBIA**. Para el efecto, **EL PROPONENTE** deberá evidenciar y entregar a **INNPULSA COLOMBIA** el soporte de la ejecución de cada una de las etapas del proceso de selección por competencias.
3. **INNPULSA COLOMBIA** y **EL PROPONENTE** establecerán acuerdos de servicios para atender los requerimientos de personal.
4. **EL PROPONENTE** realizará proceso de referenciación al candidato seleccionado sobre los títulos académicos y certificaciones laborales.
5. Atender el requerimiento de personal que realice **INNPULSA COLOMBIA**, con el envío preferiblemente de tres (3) candidatos de acuerdo con cada perfil requerido en los siguientes plazos:
 - A) Cargos de nivel administrativo: máximo tres (3) días hábiles a partir de la realización del requerimiento por parte de **INNPULSA COLOMBIA**.
 - B) Cargos de nivel profesional: máximo cinco (5) días hábiles a partir de la realización de requerimiento por parte de **INNPULSA COLOMBIA**.
 - C) Enviar por cada candidato los siguientes soportes del proceso de selección:
 - I. Hoja de vida

- II. Citación a los candidatos para que se presenten directamente en las instalaciones **INNPULSA COLOMBIA** para continuar el proceso de selección
 - III. Informe de selección que deberá contener: Datos personales, información familiar, perfil académico que el candidato cumple para el cargo, resumen laboral de la experiencia que el candidato cumple para el cargo, informe por competencias a partir del modelo de competencias que **INNPULSA COLOMBIA** establece en el perfil del cargo y concepto de apto o no apto para el cargo con su respectiva justificación.
6. Enviar a **INNPULSA COLOMBIA**, previo al ingreso del trabajador en misión, la documentación completa de cada uno, el cual debe contener como mínimo: informe de selección, fotocopia de la cédula.
7. Mantener comunicación constante con **INNPULSA COLOMBIA** en los diferentes requerimientos de personal y el respectivo seguimiento.

1.2.3. RESPECTO A LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL:

1. Celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo con cada uno de los candidatos seleccionados para los trabajos en misión solicitados por **INNPULSA COLOMBIA**, dando cumplimiento a todas las normas legales laborales vigentes durante el plazo del contrato.
2. Afiliar a los trabajadores en misión para **INNPULSA COLOMBIA**, al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y a la caja de compensación familiar.
3. Entregar a los trabajadores en misión la información necesaria de sus afiliaciones para hacer uso de dichos servicios.
4. Entregar a los trabajadores en misión el carné que los identifique como tales, con cargo a los recursos del **PROONENTE SELECCIONADO**. Dicho carné debe ser en material durable y contener los datos de nombre, cédula y logo de la empresa de servicios temporales.
5. Garantizar que el día del ingreso a las instalaciones de **INNPULSA COLOMBIA**, los trabajadores en misión se presenten con el carné de la empresa temporal que lo identifique como empleado de la misma.
6. Contar con una política de protección de datos personales y seguridad de la información, la cual deberá incluir dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores en misión las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando **INNPULSA COLOMBIA** así lo requiera. Para el efecto, **EL PROONENTE** deberá remitir a **INNPULSA COLOMBIA** copia de las autorizaciones de los titulares de la información.

NOTA: El número de trabajadores en misión, los cargos, los salarios y lugares en los que se prestarán los servicios del personal que se contratará para **INNPULSA COLOMBIA** se establecerán durante la

vigencia del contrato derivado de la adjudicación de la presente invitación. Lo anterior de acuerdo con las necesidades específicas de **INNPULSA COLOMBIA** y las funciones que legalmente deba cumplir. No obstante, se informa al **PROPONENTE** que la ejecución de los contratos será principalmente en la ciudad de Bogotá D.C, pero podrá requerirse el servicio para otras ciudades principales del país.

1.2.4. RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Dar cumplimiento a las normas legales en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
2. Realizar los exámenes médicos de ingreso y retiro a los trabajadores en misión, de acuerdo con la Resolución 2346 del 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, a través de un médico con licencia en Salud Ocupacional, de acuerdo con perfil ocupacional del cargo a contratar, entendiendo que los trabajadores que prestarán sus servicios a **INNPULSA COLOMBIA**, ocuparán cargos en su gran mayoría para labores administrativas y profesionales con riesgo ocupacional acorde a estas. El tipo de examen será el ofrecido por **EL PROPONENTE SELECCIONADO**, contratando Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional o Entidades Promotoras de Salud, de acuerdo con las normas de salud ocupacional y el costo de los exámenes de ingreso y retiro, será asumido por este.
3. Adelantar las investigaciones de accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir con sus trabajadores en misión y su reporte, con el apoyo de **INNPULSA COLOMBIA**, para definir conjuntamente las medidas correctivas.
4. **EL PROPONENTE** entregará los elementos de protección personal (EPP) de acuerdo con los riesgos expuestos en el cargo a desempeñar.

1.2.5. RESPECTO AL PROCESO DE NÓMINA:

1. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones a que tengan derecho los trabajadores en misión para **INNPULSA COLOMBIA**, así:
 - a) El pago de nómina se efectuará de manera mensual el día quince (15) de cada mes o el día hábil inmediatamente anterior en el caso que el quince (15) sea un fin de semana o día festivo. Dichos pagos deberán realizarse mediante transferencia electrónica a cada uno de los trabajadores en misión.
 - b) Cumplir con el pago de los aportes a las E.P.S., A.R.L., fondos de pensiones, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto de Bienestar Familiar, caja de compensación familiar, y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegare a serlo en el futuro.

2. Garantizar el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador según la ley, cuando un trabajador en misión se retire. El pago de la liquidación al trabajador en misión deberá realizarse con los tiempos y en la forma establecida por la ley.
3. Avisar oportunamente a las diferentes entidades de seguridad social las novedades de retiro o traslado de los trabajadores en misión.
4. Cumplir con los requisitos legales para la liquidación y pago de cesantías parciales, siempre y cuando el desembolso se solicite para los fines destinados por ley.
5. Para los casos en que aplique, por las condiciones de temporada del contrato, **EL PROPOSITOR** debe consignar oportunamente las cesantías consolidadas a diciembre 31 de cada año (hasta el 14 de febrero de cada año).
6. Si se presentan pagos por concepto de horas extras en los casos expresamente autorizados, **EL PROPOSITOR** debe llevar un registro que contendrá el nombre del trabajador en misión, la autorización por parte de **INNPULSA COLOMBIA**, el número de horas extras laboradas y la identificación de si son diurnas o nocturnas. Las horas extras laboradas deberán ser validadas y aprobadas por **INNPULSA COLOMBIA**, las cuales deben ser pagadas conforme a lo establecido en la ley. **EL PROPOSITOR** deberá contar con la autorización por parte del Ministerio de Protección Social para el pago de las horas extras, de conformidad con lo establecido en el artículo 162 del Código Sustantivo del Trabajo
7. En caso de darse el requerimiento por parte de una autoridad judicial respecto embargos ordenados, **EL PROPOSITOR** efectuará los descuentos a que haya lugar y la consignación oportuna de los mismos.
8. Toda vez que los trabajadores en misión, debido a la naturaleza de su labor, incurrirán en gastos de viaje y de transporte, estos deben ser incluidos en los costos indirectos necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución de los servicios objeto del contrato por parte de **EL PROPOSITOR**. En estos eventos, **EL PROPOSITOR** deberá solicitar el debido reembolso a **INNPULSA COLOMBIA**, sin embargo, este NO reconocerá ningún porcentaje económico u otra clase de remuneración sobre gastos de viaje y de transporte para el cumplimiento de las funciones de los trabajadores en misión.
9. **EL PROPOSITOR** deberá entregar las planillas pagas de seguridad social cuando **INNPULSA COLOMBIA** los llegare a solicitar.

1.2.6. RESPECTO A LA DOTACIÓN:

1. **EL PROPOSITOR** debe asumir tanto la dotación establecida en las normas laborales, como los elementos de seguridad industrial establecidos por las normas de salud en el trabajo. **INNPULSA COLOMBIA**, cuando así lo requiera, solicitará copia de la carta de entrega de la dotación firmada por el trabajador en misión que tenga derecho a la misma.

2. El número de empleados con derecho a dotación será indeterminado pero determinable con base en el número de trabajadores en misión que **INNPULSA COLOMBIA** requiera, que tengan un ingreso no superior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes a lo largo del año y que de acuerdo con las disposiciones establecidas por la legislación laboral tengan derecho a dotación.
3. Cumplir los plazos y frecuencia definidos por la ley para la entrega de la dotación.
4. Los elementos que componen la dotación serán convenidos entre **INNPULSA COLOMBIA** y **EL PROPONENTE**, los cuales serán suministrados por **EL PROPONENTE**. **INNPULSA COLOMBIA** reembolsará el costo de estos.

1.2.7. RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL:

1. **EL PROPONENTE SELECCIONADO** deberá tener un programa de bienestar para sus trabajadores en misión, el cual deberá ser presentado a **INNPULSA COLOMBIA** una vez al año.
2. Permitir la participación de los trabajadores en misión en las actividades que **INNPULSA COLOMBIA** realice para sus empleados.

1.2.8. RESPECTO A LA FACTURACIÓN:

1. Adjuntar a la factura mensual, copia de los siguientes documentos:
 - a. Recibos de pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) de los trabajadores en misión asignados a **INNPULSA COLOMBIA**.
 - b. Constancias de pago de seguridad social integral (aportes de salud, pensión y riesgos laborales) del mismo personal.
 - c. Nómina en formato PDF.
2. La emisión y radicación de la facturación se debe hacer dentro del mismo mes que se prestó el servicio, contemplando los tiempos de radicación de cada periodo, exceptuando el mes de diciembre, en cuyo mes el servicio deberá quedar facturado en la fecha que previamente se informará, según el cronograma de cierre de **EL CONTRATANTE** para el año correspondiente.
3. Generar una prefactura para la verificación previa de **INNPULSA COLOMBIA** antes de emitir una facturación definitiva.
4. Remitir con la factura copia de afiliación a seguridad social y el comprobante de pago de los salarios a cada uno de los trabajadores en misión.

NOTA: El incumplimiento o retardo en el pago de salarios y/o seguridad social, será una causal para que **INNPULSA COLOMBIA**, termine unilateralmente de manera inmediata y anticipada el contrato,

sin lugar a requerimiento previo de cumplimiento por parte de **INNPULSA COLOMBIA** a **EL PROPONENTE**.

1.2.9. RESPECTO A LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA

1. Contar con áreas definidas y separadas para actividades de selección, contratación y administrativas tales como: facturación y nómina.
2. Mantener debidamente organizado un archivo digital y/o físico con las hojas de vida de cada trabajador en misión, puesto a disposición de **INNPULSA COLOMBIA**, dejando evidencia de cada una de las etapas del proceso de selección realizado.
3. Utilizar todas las medidas de seguridad a que haya lugar para conservar el archivo de hojas de vida de los trabajadores en misión asignados a **INNPULSA COLOMBIA**.
4. El archivo de las hojas de vida de los trabajadores en misión asignados a **INNPULSA COLOMBIA** deberá estar ubicado en un lugar de acceso restringido.

1.2.10. COBERTURA GEOGRÁFICA

1. El proponente deberá acreditar que cuenta con cobertura nacional para atender los requerimientos que efectué **INNPULSA COLOMBIA**, ya sea a través de oficinas propias o aliadas, siempre y cuando se asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en estos términos de referencia para los procesos de vinculación del personal en misión, para este caso, deberá informarse la forma en que garantizará la cobertura nacional.

1.3. DURACIÓN

El plazo de duración del contrato será de quince meses (15) contados a partir de la aprobación de las pólizas, previa suscripción del instrumento contractual. Este plazo podrá ser prorrogado de común acuerdo por las partes mediante la suscripción del correspondiente otrosí.

No obstante lo anterior, el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, podrá ser terminado de manera anticipada por **FIDUCOLDEX S.A.**, en cualquier tiempo, dando aviso por escrito de tal hecho al CONTRATISTA con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha de terminación, previo reconocimiento y pago de los servicios prestados y recibidos a entera satisfacción por parte de **INNPULSA COLOMBIA**, sin que este hecho genere obligación alguna de indemnizar o bonificar al proponente.

1.4. PRESUPUESTO DE LA INVITACIÓN

La cuantía del presente proceso es indeterminada pero determinable, para lo cual se tendrá en cuenta la tarifa ofrecida por EL CONTRATISTA en su propuesta económica, sin embargo, **FIDUCOLDEX S.A.**

cuenta con un presupuesto total para atender la presente invitación **DE TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$350.000.000)** incluido IVA y todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

El valor total del contrato resultará de la operación matemática entre la tarifa ofertada por el proponente en la propuesta económica por el costo laboral de los trabajadores en misión efectivamente suministrados según los requerimientos del **P.A. INNPULSA COLOMBIA** incluyendo el valor de los impuestos.

En ningún **FIDUCOLDEX S.A.** aceptará propuestas económicas que superen el presupuesto aquí indicado, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

1.5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

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

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Aviso manifestación de interés limitación MiPymes	Desde el 13/11/2024	Correo electrónico: brayan.sandoval@fiducoldex.com.co (dirigido a INNPULSA COLOMBIA , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN).
Presentación de manifestación de interés MiPymes Colombiana, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021	Hasta el 15/11/2024 a las 10:00 a.m.	Correo electrónico: brayan.sandoval@fiducoldex.com.co (dirigido a INNPULSA COLOMBIA , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN). Para esto la MiPyme deberá adjuntar: 1. Certificado de existencia y Representación Legal. 2. Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.
Publicación de resultados de etapa de limitación MiPymes	15/11/2024	Página web www.innpulsacolombia.com
Apertura de la INVITACIÓN y Publicación de Términos de referencia	15/11/2024	Página web www.innpulsacolombia.com

Solicitud de aclaraciones y/u observaciones	Hasta el 19/11/2024 a las 11:59;59 p.m.	Correo electrónico: brayan.sandoval@fiducoldex.com.co (dirigido a INNPULSA COLOMBIA , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN).
Respuestas a preguntas y/o aclaraciones	22/11/2024	Página web www.innpulsacolombia.com
Cierre de la INVITACIÓN y entrega de propuestas	27/11/2024 a las 11:59;59 p.m.	Correo electrónico: brayan.sandoval@fiducoldex.com.co (dirigido a INNPULSA COLOMBIA , indicando en el asunto el nombre y número de la INVITACIÓN).
Publicación de la adjudicación	10/12/2024	Página web www.innpulsacolombia.com

1.6. PREGUNTAS, OBSERVACIONES O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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

brayan.sandoval@fiducoldex.com.co (dirigido a **FIDUCOLDEX S.A. - INNPULSA COLOMBIA**, indicando en el asunto el nombre y número de la invitación).

FIDUCOLDEX S.A. emitirá documento de respuesta a todas las solicitudes recibidas a través de la página Web.

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

1.7. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Invitación, incluida la presentación de la propuesta y la formulación de preguntas y observaciones, deberá ser remitida al siguiente correo electrónico: brayan.sandoval@fiducoldex.com.co (dirigido a **FIDUCOLDEX S.A. - INNPULSA COLOMBIA**, **indicando en el asunto el nombre y número de la invitación**).

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

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

Señores:

FIDUCOLDEX S.A. - INNPULSA COLOMBIA

INVITACIÓN No:

OBJETO:

PROPONENTE:

CORREO ELECTRÓNICO:

ASUNTO:

1.8. CIERRE DE LA INVITACIÓN

A partir de la publicación de los Términos de Referencia y hasta el cierre definitivo de la convocatoria, los proponentes tendrán acceso a toda la información disponible relacionada con el objeto de esta convocatoria en la página web <http://www.innpulsacolombia.com>.

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

Para la presentación de las propuestas, el proponente deberá enviar al Correo electrónico brayan.sandoval@fiducoldex.com.co

Desde una dirección electrónica institucional de la entidad proponente, con el siguiente formato de correo:

ASUNTO: (Nombre de la invitación – Código de la convocatoria)

"Señores _____ INNPULSA COLOMBIA, por medio de la presente, radico la propuesta dentro del proceso de selección "Objeto de la convocatoria", envío adjunto los documentos requeridos.

Atentamente:

Nombre:

Empresa/ Entidad:

Cargo:

Correo electrónico:

Tel. Fijo:

Celular:"

Para los efectos de este proceso de selección, se advierte a los proponentes que la fecha y hora que será tenida en cuenta como válida, es la que se vea reflejada como ingreso a la bandeja de entrada del correo dispuesto por **INNPULSA COLOMBIA** para la recepción de las propuestas y la misma no deberá

exceder el horario establecido como límite de cierre de convocatoria de acuerdo con CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN.

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

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

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

La fecha y hora de cierre no se modificará o aplazará, salvo que **INNPULSA COLOMBIA** lo considere conveniente. La ampliación del plazo se dará a conocer mediante adenda que se publicará en www.innpulsacolombia.com antes de la fecha de cierre.

1.9. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

5. La propuesta deberá tener una validez mínima cuatro (4) meses contados a partir de la presentación de esta. No obstante, el proponente debe garantizar que la propuesta este vigente a la suscripción del contrato.

6. Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas en el cierre de la invitación.

7. Una vez radicada la propuesta en el correo electrónico designado, ésta no se podrá modificar, ni se podrá adjuntar ningún tipo de información adicional, a menos que lo haya requerido expresamente de oficio **INNPULSA COLOMBIA**.

8. Orden de la Propuesta: El Proponente deberá presentar la Propuesta y la documentación de manera organizada e incluir una tabla de contenido donde se destaque claramente los capítulos y subcapítulos de la Propuesta, debidamente referenciados con la página que corresponde.

NOTA: No se aceptan Propuestas enviadas por cualquier otro medio diferente al mencionado en los Términos de Referencia, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre.

1.10. MODELO DE OPERACIÓN DE LA INVITACIÓN

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

- I. Los proponentes interesados en participar deberán radicar sus propuestas en el tiempo establecido en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
- II. Una vez recibidas las propuestas, se adelantará la apertura de sobres donde se consolidará el listado de las propuestas presentadas y se excluirán del proceso las propuestas presentadas extemporáneamente y aquellas que fueron rechazadas.
- III. Se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos, técnicos y financieros que se hayan previsto como habilitantes en la presente invitación.
- IV. Las propuestas que hayan sido **habilitadas** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos técnicos y financieros previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante un comité de evaluadores expertos.
- V. Se adelantará el proceso de vinculación al Proponente que haya obtenido mayor puntaje en su propuesta.
- VI. Se publicará en la página web www.innpulsacolombia.com los resultados del proceso conforme al cronograma establecido para tal fin.

1.11. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN O COMPLEMENTACIÓN Y SUBSANABILIDAD

De considerarlo necesario, **INNPULSA COLOMBIA** podrá solicitar determinando un plazo perentorio, aclaraciones a la propuesta, respecto de cualquiera de los requisitos habilitantes y demás

documentación de esta. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. Igualmente podrá solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de trascipción, numéricos, matemáticos o de forma. En caso de que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, **INNPULSA COLOMBIA** podrá rechazar su propuesta.

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

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

En ningún caso se solicitará aclaración y/o subsanación respecto de propuestas parciales.

1.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

La declaratoria de desierta se comunicará a través de la página web de **INNPULSA COLOMBIA**, www.innpulsacolombia.com con lo cual se entenderán notificados todos los interesados en la presente Invitación.

1.13. RECHAZO DE PROPUESTAS

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

1. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se analizará y evaluará la última propuesta que haya sido radicada (orden cronológico), las demás serán rechazadas.
2. Cuando la propuesta sea presentada de forma extemporánea.
3. Cuando **INNPULSA COLOMBIA** corrobore que la información suministrada por el proponente en alguno de los documentos no es veraz.
4. Cuando se solicite subsanar al proponente alguno de los requisitos habilitantes, y este no lo hace.
5. Cuando la propuesta presentada no incluya todos los bienes y/o servicios requeridos en los Términos de Referencia (propuesta parcial).
6. Cuando la propuesta presentada no incluya la propuesta económica.
7. Cuando se solicitó aclaración sobre la oferta económica y culminado el plazo otorgado no fue realizada, y dicha claridad es fundamental para el proceso de evaluación.
8. Cuando el proponente haya tratado de intervenir, influenciar o informarse indebidamente dentro del presente proceso de contratación, o cuando se presente la propuesta por un medio diferente al previsto en este documento.
9. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus socios o los socios de éstos se encuentren reportados en alguna de las listas internacionales vinculantes para Colombia relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
10. Cuando el proponente, sus representantes legales o cualquiera de sus accionistas se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales.
11. Cuando el proponente o alguno de los participantes (en caso de unión temporal o consorcio) se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley o conflicto de intereses para contratar, establecidas en el Código de Buen Gobierno de FIDUCOLDEX.
12. Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes relacionados con el objeto de la presente Invitación. Se entienden como tales los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o a limitar o restringir los derechos y prerrogativas de **INNPULSA COLOMBIA**. Igualmente, se encuentra dentro de esta causal la realización de prácticas restrictivas de la libre competencia
13. Cuando sea detectada cualquier causal de liquidación.
14. En los demás casos expresamente establecidos en esta Invitación.

NOTA UNO: En caso de que el proponente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación o resulte seleccionado no presente el formato FTGAD15 requeridos en el proceso de vinculación, completamente diligenciados y acompañados de los anexos establecidos, y en el plazo señalado, **INNPULSA COLOMBIA** rechazará la propuesta, quedando el proponente por fuera del proceso de selección.

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

No obstante, **FIDUCOLDEX - INNPULSA COLOMBIA** no está obligada a contratar con ninguno de los Proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación.

CAPÍTULO 3 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

INNPULSA COLOMBIA procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se hayan previsto como habilitantes en estos Términos de Referencia. De requerirse, se solicitarán aclaraciones y/o subsanaciones en esta etapa.

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

3.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

- a. **Persona Jurídica Nacional:** Podrán participar en esta invitación personas jurídicas colombianas con mínimo siete (07) años de constituidas y registradas a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. **Consorcios o uniones temporales:** Podrán participar en esta invitación consorcios o uniones temporales. Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal con un número plural de integrantes. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas individuales que lo conforman.

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

1. Presentar copia del acuerdo consocial o documento de la conformación de la unión temporal según el caso, que debe contener como mínimo lo siguiente:
 - a. Indicar si la propuesta conjunta se presenta bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal.
 - b. Indicar la extensión (actividades y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, la cual no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de **INNPULSA COLOMBIA**.)
 - c. Indicar que de acuerdo con el régimen de los actos y contratos de **INNPULSA COLOMBIA**, no aplicarán las normas de la Ley 80 de 1993, por lo tanto, en dicho documento no podrá hacerse mención de estas normas, independiente de la participación de sus miembros, de la modalidad en que se presente la propuesta conjunta y de la modalidad de contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección.

- d. La designación de un representante único que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal, quien será el contacto permanente para los asuntos derivados de esta invitación y del contrato que resulte del presente proceso. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
 - e. En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal. Esto solo aplicará previa autorización de **INNPULSA COLOMBIA**.
2. No se acepta ninguna limitación de responsabilidad entre los miembros del consorcio o la unión temporal, por lo que su responsabilidad será solidaria tanto para la presentación de la propuesta como para la celebración y ejecución del contrato.
 3. Cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberá tener capacidad jurídica plena, esto es, como si la presentase de manera independiente del consorciado o aliado, tanto para presentar la propuesta como para celebrar el contrato.

En caso de existir limitaciones a las facultades de uno cualquiera de los representantes legales, deberá adjuntarse la respectiva autorización del órgano competente.

4. Las personas jurídicas y los Consorcios y Uniones Temporales deberán tener una duración mínima igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
5. Cada uno de los requisitos de experiencia podrá acreditarse en su totalidad por uno o por ambos miembros del consorcio o unión temporal.
6. La carta de presentación de la propuesta deberá estar suscrita por el representante del consorcio o la unión temporal o por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

NOTA UNO: Proponentes NO INVITADOS, que sean persona jurídica, consorcio o unión temporal que han manifestado su interés en participar en la invitación a **INNPULSA COLOMBIA**, podrán participar en la convocatoria, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones detalladas en la invitación, y será evaluados conforme a los términos de referencia aquí establecidos.

NOTA DOS: No podrán ser proponentes aquellas personas jurídicas que hayan contratado con **INNPULSA COLOMBIA** o **FIDUCOLDEX** y cuyos contratos hayan sido terminados anticipadamente por incumplimiento contractual. Así mismo, tampoco podrán presentar ofertas quienes tengan controversias jurídicas pendientes por definir con **FIDUCOLDEX** o con cualquiera de los patrimonios autónomos administrados por esta sociedad fiduciaria.

NOTA TRES: Las personas jurídicas solo pueden ser parte de un proponente plural, no se permite que se presenten como proponente individual y como figura asociativa.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

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

Para tal efecto la Dirección jurídica de Negocios de FIDUCOLDEX S.A. verificará los siguientes aspectos:

- (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente invitación.
- (ii) La fecha de constitución y la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en los Términos de Referencia.
- (iii) La capacidad y facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de esta.
- (iv) La aceptación y conocimiento de todas las condiciones de la presente invitación, con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, por el representante legal del proponente.
- (v) El cumplimiento de las obligaciones de pago de obligaciones laborales y aportes parafiscales.
- (vi) En el caso de proponentes plurales que el documento de constitución cumpla lo establecido en los presentes términos de invitación.
- (vii) Los antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del proponente y su representante legal.
- (viii) La verificación en listas restrictivas de acuerdo con el sistema SARLAFT de Fiducoldex.

3.2.1.1. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes jurídicos:

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

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con el modelo de carta suministrado en esta Invitación (Anexo N.^o 1). Ésta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aceptación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación.

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

El proponente, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes

de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

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

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

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

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

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

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

c) Certificado de Existencia y Representación Legal

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

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

El certificado deberá cumplir los siguientes requisitos:

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

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

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

d) Copia del Registro Único Tributario (RUT)

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

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

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

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

La propuesta debe incluir la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del Representante Legal del proponente, legible y ampliada al 150%. Así mismo en tratándose de Consorcio o Unión Temporal, se debe anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identificación del representante o apoderado debidamente facultado y de los representantes legales de las sociedades que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, ampliadas al 150%.

f) Verificación en listas internacionales y bases nacionales de antecedentes:

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

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

3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

Los requisitos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en el requisito habilitante y por tanto obligatorio, para la participación en este proceso de selección. En caso de que el proponente no cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente numeral, la propuesta no será evaluada. Todos los proponentes deberán cumplir con los siguientes criterios que se constituyen en requisitos habilitantes en este proceso de selección:

3.2.2.1. Experiencia específica del proponente

El Proponente deberá acreditar y contar con mínimo siete (07) años de experiencia comprobada en la administración de personal en misión.

Para acreditar la experiencia el Proponente deberá aportar mínimo dos (2) certificaciones emitidas por clientes del sector financiero, y/o del sector real ya sean públicas o privadas, en las cuales se demuestre la prestación de servicios como Empresa de Servicios Temporales, las cuales no podrán tener más de seis (6) meses de expedición.

Para acreditar la experiencia específica, **EL PROONENTE** deberá presentar certificaciones de contratos donde se evidencie lo siguiente:

1. Nombre completo y NIT de la entidad que certifica
2. Objeto del contrato
3. Fecha de inicio del contrato
4. Fecha de terminación del contrato
5. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación Dirección y teléfono del contratante.
6. Valor del contrato ejecutado
7. Cumplimiento del objeto y/o de las obligaciones a cargo.
8. Calificación del servicio (regular, bueno o excelente)
9. Fecha de elaboración del documento

NOTA UNO: La certificación puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de recibo y/o acta de liquidación a satisfacción del contrato, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos en este numeral.

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

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

3.2.2.1.1. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

La evaluación de la capacidad administrativa se llevará a cabo por parte del Departamento de Servicios Administrativos de FIDUCOLDEX a través de una entrevista, a través del medio idóneo que considere pertinente, que tiene como propósito general validar, entre otros aspectos del proponente, su trayectoria empresarial, portafolio de productos, cartera de clientes, cobertura de mercado, enfoque estratégico de negocio, infraestructura física.

En términos organizacionales, se indagará sobre su estructura, si es por la línea de negocio, productos, funcional, matricial. Si tiene operaciones en otras ciudades o países, se pregunta cómo opera el modelo de administración, a quién reporta, etc.

En capacidad administrativa, FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los P.A.s que administra o llegará a administrar, validarán que el proponente cumple con los siguientes requisitos en materia de Seguridad y salud en el trabajo:

El proponente dispone como mínimo de una persona encargada de SG-SST, la cual deberá trabajar en conjunto con el encargado de FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los P.A.s que administra o llegará a administrar para desarrollar las diferentes iniciativas de Seguridad y Salud en el trabajo (SST) que puedan surgir en caso de resultar seleccionado.

El proponente se encuentra adelantando las actividades necesarias para la implementación de la Resolución 1111 de 2017 emitida por el Ministerio de Trabajo, para lo cual deberá suministrar una certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales no mayor a treinta (30) días, en la que indique el grado de avance de implementación del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo según las fases de la Resolución 1111 de 2017.

El proponente deberá acreditar que los exámenes médicos de ingreso y de retiro, son realizados por un médico especialista en el área, los cuales estarán a cargo de la empresa de servicios temporales que sea seleccionada.

3.2.2.2. Inscripción de proveedor y conocimiento de persona jurídica:

Los documentos y el formulario FTGAD15 "FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y TERCEROS NO CLIENTES NI PROVEEDORES" (anexo 4) deberá presentarse firmado y enviarlo junto con la propuesta conforme a lo indicado en el Cronograma del proceso.

Toda la información y documentos deben ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin de evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad fiduciaria como vocera de INNPULSA COLOMBIA.

3.2.2.3. Equipo de trabajo

EL PROPONENTE deberá garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de mínimo n el siguiente personal de apoyo:

CARGO	EXPERIENCIA
Gerente de Recursos Humanos.	Perfil Requerido Profesional en carreras administrativas o sociales con especialización en áreas afines, con 5 años de experiencia liderando equipos de trabajo en procesos de nómina y administración de personal.
Profesional de procesos de selección.	Perfil Requerido Profesional en psicología, con 3 años de experiencia en procesos de selección.
Tecnólogo o Profesional en Contratación	Perfil Requerido Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con tres (3) años de experiencia en procesos de contratación y administración de personal masiva.
Tecnólogo o Profesional en Nómina y seguridad social.	Perfil Requerido Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con 3 años de experiencia en procesos de nómina y administración de personal.
Tecnólogo o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Perfil Requerido Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con 2 años de experiencia en salud ocupacional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Profesional Jurídico o Asesor Laboral Externo.	Perfil Requerido Profesional en derecho o jurisprudencia, con 5 años de experiencia, con especialización en derecho laboral y/o seguridad social
Tecnólogo o Profesional en Coordinación del Servicio.	Perfil Requerido Tecnólogo o profesional en carreras administrativas, con 3 años de experiencia en procesos de administración de personal.

NOTA UNO: El proponente seleccionado deberá garantizar que los cambios en el equipo ejecutor que se puedan presentar no paralizarán o retrasarán el desarrollo normal del contrato. En todo caso cualquier cambio en los miembros del equipo de trabajo, deberá contar como mínimo con el perfil aquí establecido y con el visto bueno de **INNPULSA COLOMBIA** previo a la contratación o durante la ejecución del contrato.

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

NOTA TRES: El proponente puede acreditar la formación académica del equipo de trabajo obtenida en el exterior, a través de: (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (ii) La convalidación correspondiente.

El nivel de la formación académica debe ser equivalente al nivel exigido en los Documentos del Proceso, para lo cual se debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la verificación de los requisitos técnicos habilitantes.

NOTA CUATRO: El proponente deberá asignar un funcionario que realice visitas cada 15 días a las instalaciones de INNPULSA COLOMBIA para recibir y gestionar los requerimientos de los trabajadores en misión (inquietudes, solicitudes de certificaciones o demás relacionadas con su contrato laboral).

3.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

3.2.3.1. Documentos requeridos para la verificación de requisitos habilitantes de carácter financiero:

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

El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Estados financieros: Presentar estado de situación financiera y estado de resultados integral con corte a 31 de diciembre del año 2023 comparativo con el año 2022 -detallando el valor total Activo y pasivo, el valor total del Activo Corriente y Pasivo Corriente, firmados por el Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de Revisoría Fiscal-.

Presentar notas comparativas a los estados financieros comparativos (mencionados en el párrafo anterior) con corte a 31 de diciembre del año 2023 comparativo con el año 2022 especificando que se acoge la política contable de presentación de estados financieros atendiendo la Ley 1314 de 2009, sus decretos complementarios y reglamentos. Las notas comparativas a los estados financieros deben mantener uniformidad, relación y correspondencia con los estados financieros.

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

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

Cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal, es requisito presentar dictamen del revisor fiscal a los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2023 comparativo con el año 2022.

Para los proponentes que sean una propuesta plural, cada integrante debe presentar los estados financieros (estado de situación financiera, estado de resultados integral) de forma individual.

El representante legal y el revisor fiscal (si aplica) que firmen los estados financieros y dictamen, deben figurar como tales en el certificado de existencia y representación legal o documento equivalente según el régimen jurídico aplicable al proponente, expedido por la cámara de comercio respectiva o la autoridad competente. Esto aplica para todos los proponentes incluyendo las propuestas plurales.

En el caso que, al momento la presentación de la propuesta, el representante legal, el contador y/o la revisoría fiscal -si aplica-, que firma los estados financieros y/o el dictamen, sea diferente a la que figura en el certificado de existencia y representación legal o en el documento equivalente aportado con la propuesta, se requiere adjuntar de manera adicional, el certificado o documento generado por el proponente o por la autoridad u órgano competente, donde se acredite que los estados financieros fueron firmados y/o dictaminados por la persona natural y/o empresa que tenía la competencia para firmarlos, para aquel momento.

- b) Tarjeta profesional: El proponente debe anexar copia legible de la tarjeta profesional del contador Público y del revisor fiscal -cuando legal o estatutariamente se haya establecido la figura de revisoría fiscal-que firman y dictaminan los estados financieros.
- c) Certificado de antecedentes Junta Central de Contadores: El proponente debe anexar copia del certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores tanto para el contador público y revisor fiscal, este último en caso de requerirse, que firman y dictaminan los estados financieros. Este documento deberá tener fecha de expedición no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas.
- d) Certificación bancaria: Se deberá presentar por lo menos una (1) certificación bancaria no mayor a tres (3) meses, tomando como punto de referencia la fecha de cierre de recepción de propuestas, en la que conste el tiempo de vinculación y estado activo de la cuenta.

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

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

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

El proponente deberá tener la capacidad financiera suficiente para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para ello deberá cumplir como mínimo con los siguientes indicadores

INDICADOR	PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO
<u>Índice de liquidez</u> <u>Activo Corriente / Pasivo Corriente</u>	Mayor o igual a 1.0
<u>Capital de Trabajo</u> <u>Activo Corriente – Pasivo Corriente</u>	Mayor o igual al 25% del presupuesto de la presente invitación
<u>Endeudamiento</u> <u>Pasivo / Activo</u>	Menor o igual al 70%

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con estos indicadores

Verificación financiera de propuestas plurales.

Para determinar la capacidad financiera de las propuestas plurales se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes y los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la propuesta plural. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la propuesta plural.

NOTA 1: Se aclara que para el cálculo de los indicadores financieros se tomarán como referencia los estados financieros con corte a 31 de diciembre del año 2023.

NOTA 2: En este punto la calificación es de CUMPLE o NO CUMPLE.

CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE PROPUESTAS HABILITADAS

Las propuestas que hayan sido declaradas **HABILITADAS** por el cumplimiento de los requisitos jurídicos, y técnicos previstos como habilitantes en estos Términos de Referencia, serán evaluadas mediante un comité de evaluación impar designado por **INNPULSA COLOMBIA** para tal fin. En este sentido, una vez concluido el panel de evaluación, cada uno de los evaluadores emitirá su calificación

teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación y la calificación final que recibirá el proponente, se obtiene a través del promedio de las calificaciones emitidas por cada evaluador.

4.1.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El puntaje máximo a recibir será de cien (100) puntos, de acuerdo con los criterios relacionados a continuación:

CRITERIOS	ASPECTO POR CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Técnicos	Experiencia	5
	Equipo de trabajo	5
	Proceso de selección del personal	10
	Proceso de contratación del personal	15
	Procesos de nómina, prestaciones y seguridad social	30
	Cobertura geográfica	5
Económicos	Oferta Económica	30
TOTAL		100

4.1.1 metodología (calidad técnica de la propuesta) - 70 puntos

Para que una propuesta sea considerada en la selección de la invitación, la evaluación de los criterios técnicos deberá alcanzar al menos 63 puntos, correspondientes al 90 por ciento del puntaje.

Las propuestas que cumplan con la capacidad jurídica, financiera y administrativa pasarán a la evaluación de la propuesta económica.

El proponente que presente la oferta más económica totalizando el valor de los servicios ofertados obtendrá el mayor puntaje, es decir 30 puntos y a los demás oferentes se les asignará un puntaje proporcional.

La evaluación final será resultado de la sumatoria de la calificación obtenida en la evaluación técnica y económica de la propuesta. La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web de **INNPULSA COLOMBIA**.

FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los P.A. que administra o llegará a administrar adjudicarán la invitación a la propuesta que obtenga el mayor puntaje teniendo en cuenta la suma de los criterios técnicos y económicos.

Hecha la evaluación de cada propuesta, se levantará un acta con la evaluación final de las ofertas recibidas, lo cual será consignado en un acta firmada por los miembros que conformen la instancia de evaluación respectiva.

NOTA 1: FIDUCOLDEX como vocera y administradora de INNPULSA COLOMBIA realizará consultas de control previo de proponente, de las personas o partes relacionadas con el proponente y vinculadas a la propuesta, según aplique, con el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. En caso de encontrarse coincidencia en dichos reportes se rechazará la propuesta de forma inmediata.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 1999, FIDUCOLDEX como vocera y administradora de INNPULSA COLOMBIA 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.

Adicionalmente, FIDUCOLDEX INNPULSA COLOMBIA, realizará la consulta en centrales de riesgo al proponente y en caso de reporte negativo se llevarán a cabo los análisis correspondientes que permitan validar la capacidad del mismo para la celebración del contrato en una eventual adjudicación de la invitación.

NOTA 2: FIDUCOLDEX como vocera y administradora de INNPULSA COLOMBIA, y de los Patrimonios Autónomos que administra o llegare a administrar aclaran a los proponentes interesados en participar en la invitación, que se adelantará un único proceso de invitación y de evaluación de ofertas que cobijará a todas las referidas Entidades, sin embargo, las mismas celebrarán contratos independientes.

4.1.2 Oferta económica – 30 puntos:

En la Propuesta, el proponente deberá discriminar en su oferta económica el AIU y el IVA de los servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes en Colombia.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el servicio causa dicho impuesto, FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los P.A.s que administra o llegaré a administrar lo considerarán INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo acepta el proponente.

El proponente deberá indicar en su propuesta la tarifa de administración (AIU) a modo de porcentaje, que cobrará por la prestación del servicio suministro de trabajadores en misión.

El porcentaje del AIU propuesto deberá mantener su vigencia por el término de duración del Contrato y las prórrogas que se suscriban producto de la invitación.

Dicha tarifa será aplicada al salario devengado, aportes a seguridad y las prestaciones sociales de cada uno de los trabajadores en misión que provea el proponente seleccionado.

El proponente debe cotizar el costo de los siguientes servicios:

VALOR UNITARIO INCLUIDO AIU e IVA	
Visita Domiciliaria	\$
Verificación de referencias	\$
Verificación de Autenticidad de documentos soportes de las hojas de vida	\$

Los conceptos anteriores conforman el estudio de seguridad que deberá llevar a cabo el proponente que resulte seleccionado a solicitud de la entidad respectiva. Estos valores se actualizarán con el IPC.

El valor total de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos. Para efectos de los proponentes extranjeros, estos deberán igualmente presentar la propuesta en pesos colombianos.

La Propuesta económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente, incluyendo traslados, gastos de viajes, tiquetes aéreos, papelería y cualquier otro gasto. En ningún caso, FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los P.A.s que administra o llegaré a administrar, reembolsarán o cubrirá gastos adicionales que superen el valor de la propuesta presentada.

FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los P.A.s que administra o llegaré a administrar revisarán las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error se le solicitarán las respectivas aclaraciones al proponente de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.6. de la invitación. Si el proponente no da respuesta en el término que para el efecto le hayan establecido FIDUCOLDEX como vocera del patrimonio autónomo INNPULSA COLOMBIA, y de los Patrimonios Autónomos que administra o llegaré a administrar, los errores en las operaciones aritméticas serán corregidos de la siguiente manera:

1. Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
2. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los proponentes responderán cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

Se otorgarán cinco (05) puntos adicionales a los proponentes que presenten el cinco por ciento (5%) del valor del contrato ejecutado a través de los sujetos de especial protección constitucional. Para acreditar este criterio de evaluación, deberán entregar las hojas de vida del personal que cumpla con

esta condición que será parte de la prestación del servicio y el documento que evidencie su condición particular de acuerdo con la normativa vigente.

La oferta económica se evaluará, otorgando un máximo puntaje de **30 puntos** a la propuesta más económica y las demás se calificarán proporcionalmente usando la siguiente fórmula:

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

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

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

En todo caso, los proponentes responsables de IVA deben discriminar el valor del IVA en su propuesta económica, en caso de no hacerlo, **INNPULSA COLOMBIA** asumirá que la propuesta incluye el IVA. No obstante, el proponente podrá discriminarlo mediante documento aclaratorio, sin superar la oferta inicialmente presentada ni el presupuesto establecido por **INNPULSA COLOMBIA** para esta invitación. El proponente responsable del IVA, que no discrimine el valor del IVA en su oferta económica, incluso después de haberle sido requerida la aclaración, será rechazado.

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

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

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

NOTA CINCO: INNPULSA COLOMBIA revisará las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error serán corregidas de la siguiente manera:

1. Si existe diferencia entre la suma de los valores unitarios y el valor total, prevalecerá la suma de los valores unitarios presentados por el proponente y el valor total será corregido por **INNPULSA COLOMBIA**.

2. Si existe diferencia entre números escritos en letras y números se tendrá como valido en valor establecido en letras.
3. Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
4. Si el proponente no establece el valor del IVA de manera discriminada, **INNPULSA COLOMBIA** entiende que el valor ofertado lo tiene incluido.
5. En caso de contradicción entre el valor "antes de IVA" y el de "IVA incluido", se tomará el valor "antes de IVA".

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

1. Los proponentes responderán legal y jurídicamente cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
2. El proponente debe asumir todos los costos y los gastos resultantes de la preparación y presentación de la propuesta y en ningún caso, cualquiera sea el resultado, estos serán reembolsados por **INNPULSA COLOMBIA**.
3. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
4. Será de cuenta del proponente el pago de los salarios de los empleados que necesite para prestar el servicio a contratar, incluidos el pago de impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional o municipal, los sueldos, prestaciones sociales, parafiscales, etc. de sus empleados, las primas de pólizas de seguros y costos de las pólizas; del impuesto de timbre y de todos los gastos que implique el perfeccionamiento del contrato.
5. Todos los gastos que demanden la preparación y ejecución de los servicios a que se refiere el contrato, serán por cuenta del proponente.
6. En ningún caso **INNPULSA COLOMBIA** reembolsará o cubrirá gastos adicionales a los estipulados en los presentes Términos de Referencia ni por encima de las tarifas ofrecidas por el proponente seleccionado para la prestación del servicio.
7. Todo error u omisión en la oferta económica, indebida interpretación del alcance y condiciones previstas en estos Términos de Referencia será responsabilidad del proponente y no se le permitirá ajustar sus precios.

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

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

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

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

1. Dos (2) contratos en ejecución con INNPULSA COLOMBIA – Se descontarán 3 puntos
2. Tres (3) contratos en ejecución con INNPULSA COLOMBIA - Se descontarán 5 puntos
3. Cuatro (4) o más contratos en ejecución con INNPULSA COLOMBIA - Se descontarán 10 puntos

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

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

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

4.3. CRITERIOS DE DESEMPEATE

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

- a) Mayor puntaje en la propuesta económica
- b) Mayor puntaje en el proceso de nómina, prestaciones y seguridad social
- c) De persistir el empate, se aplicarán los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 regulado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. (Adicionado por el Decreto 1860 de 2021) Los proponentes deberán presentar dentro de su propuesta el criterio que cumplen de la mencionada norma con el documento de acreditación establecido en la misma, e indicarlo de esta forma en la tabla de contenido de la propuesta.
- d) Se preferirá la propuesta presentada por el proponente que haya radicado su propuesta primero

5. PROCESO DE VINCULACIÓN Y ADJUDICACIÓN

5.1. PROCESO DE VINCULACIÓN

Previo a la adjudicación del contrato, **FIDUCOLDEX S.A.** como vocera del patrimonio autónomo **INNPULSA COLOMBIA** procederá a realizar el proceso de vinculación iniciando con el proponente que habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación para así determinar si es procedente adjudicar el contrato.

Para este proceso se requerirá al proponente seleccionado que, dentro del plazo que para el efecto sea indicado por **INNPULSA COLOMBIA**, presente el formulario **FTGAD15 FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES Y CONOCIMIENTO DE TERCEROS**, el cual deberá radicarse por el medio que **INNPULSA COLOMBIA** solicite, estos documentos deben presentarse íntegramente diligenciados y acompañados de los documentos allí exigidos.

NOTA UNO: Cuando se trate de propuestas presentadas bajo la forma de CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES, cada uno de sus integrantes deberán diligenciar y presentar un formulario por la forma asociativa propuesta con sus anexos un formulario y anexarlo a la propuesta junto con sus anexos por cada uno de sus integrantes.

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

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

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

5.2. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

INNPULSA COLOMBIA, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basado en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, adjudicará el contrato que se derive de esta invitación, al proponente que obtenga el mayor puntaje, de conformidad con lo señalado en los Términos de Referencia y que haya superado con concepto favorable el proceso de vinculación establecido en el numeral anterior.

En caso de que, aquel que haya obtenido el mayor puntaje por alguna circunstancia no tenga concepto favorable de vinculación se podrá adjudicar al siguiente que tenga el mayor puntaje y así sucesivamente.

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

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

La adjudicación del contrato será comunicada al proponente a través de la página web www.innpulsacolombia.com. Sin perjuicio de lo anterior, **INNPULSA COLOMBIA** podrá abstenerse de suscribir el contrato, sin que tal hecho de lugar a indemnización alguna a favor del proponente seleccionado quien, con la presentación de la propuesta, acepta las condiciones incluidas en los presentes Términos de Referencia.

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

5.3. INCUMPLIMIENTO EN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE REQUISITOS PARA INICIAR LA EJECUCIÓN

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término requerido o habiendo suscrito el contrato, no entrega las garantías que amparan el cumplimiento de este como requisito para iniciar la ejecución, **INNPULSA COLOMBIA** podrá adjudicar el contrato al proponente que obtuvo el segundo lugar en calificación, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable, sin menoscabo de las acciones legales a que haya lugar por la no suscripción o cumplir requisitos de ejecución.

5.4. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD

Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos para contratar o no reúnan las condiciones exigidas, es entendido que no adquieren ningún derecho y **INNPULSA COLOMBIA** no asume ninguna responsabilidad.

INNPULSA COLOMBIA se reserva el derecho de dar por terminado el presente proceso de contratación en cualquier momento y por cualquier causa, incluso antes de la suscripción del respectivo contrato, sin que esto genere indemnización a favor de los proponentes.

CAPITULO 6 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El presente apartado contiene las condiciones y obligaciones de carácter general del contrato que llegue a suscribirse con **INNPULSA COLOMBIA** una vez el proponente haya sido adjudicado. En todo

caso, **INNPULSA COLOMBIA** se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las aquí indicadas. Con la presentación de la propuesta, el **PROPONENTE** manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

INNPULSA COLOMBIA publicará el **Anexo No. 3 - Minuta del Contrato**, que contiene las condiciones para la posterior suscripción del contrato; por lo tanto, los proponentes interesados deberán revisarlo y en la etapa de comentarios y observaciones de este proceso de selección, elevar las consultas que sobre el mismo se puedan generar, toda vez que una vez adjudicado el contrato, no habrá lugar a comentarios sobre la misma.

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

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que conoce y acepta las condiciones generales aquí señaladas.

INNPULSA COLOMBIA se reserva el derecho de incluir otras regulaciones al contrato o modificar las indicadas en el Anexo de Minuta; si esto se llega a presentar, el proponente adjudicatario tendrá el derecho de presentar observaciones o comentarios

6.1. ANEXOS

Anexo 1: Carta de presentación de la propuesta

Anexo 2: Anexo No. 2 - Formato inscripción de proveedores FGTAD15

Anexo 3: Formulario Solicitud de Vinculación Persona Jurídica FTGRI23

Anexo 4: Formulario FTGAD15

Anexo 5: Minuta de Contrato

Se deberán enlistar todos los anexos correspondientes a los TDR y adjuntar para revisión.

FIDUCOLDEX - INNPULSA COLOMBIA

[Fin de la invitación]