

**INVITACIÓN PRIVADA No. 9453**

**1. GENERALIDADES.**

**1.1. ANTECEDENTES.**

Con el fin de acompañar a las micro y pequeñas empresas del país en su proceso de reactivación e impulsar su crecimiento, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo a través de INNPulsa, en alianza con cámaras de comercio como las de Bucaramanga, Cúcuta, Barrancabermeja, entre otras, quieren llevar a cabo el Programa de Crecimiento Empresarial para la Formalización – CREEce, en su cuarta edición.

La iniciativa hace parte del compromiso del Gobierno nacional con el sector productivo de superar los desafíos de la actual coyuntura por el COVID-19 y avanzar en los procesos de formalización empresarial en el marco de la denominada “nueva normalidad”.

En el año 2019, se implementó desde el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo una primera versión del Programa de Crecimiento Empresarial para la Formalización, en alianza con las Cámaras de Comercio de Bogotá, Medellín para Antioquia y Cali, que tuvo como objetivo “implementar iniciativas de desarrollo empresarial, con énfasis en la formalización, de acuerdo con las realidades territoriales y las capacidades productivas de las empresas”. La intervención en 2019 permitió fortalecer productiva y comercialmente a 1.120 micro y pequeñas empresas (Mypes) ubicadas en 28 municipios del país.

Así mismo, durante el año 2020, el Min Comercio dio continuidad a la implementación del Programa (denominado actualmente CREEce) en alianza con las Cámaras de Comercio de Cartagena, Barranquilla, Cali y Medellín, para responder a los objetivos expuestos previamente y a las necesidades de reactivación económica. En el marco del programa se intervinieron 1.980 Mypes, ubicadas en 22 municipios del país. Las empresas recibieron acompañamiento, capacitación y atención técnica especializada, orientados a mejorar la oferta de valor, fortalecer el manejo contable y financiero, implementar estrategias para mejorar su gestión comercial y productiva, y contar con las medidas de bioseguridad aplicables. Como resultado, todas las micro y pequeñas empresas (Mypes) que finalizaron la ruta y mejoraron en el indicador compuesto de crecimiento y formalización empresarial.

En este mismo sentido, en el año 2021, el Min Comercio ejecutó de manera directa este programa con la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, por el cual se fortalecieron 600 micro y pequeñas empresas del área metropolitana de Medellín y las jurisdicciones de las Cámaras de Comercio de Oriente Antioqueño y Chocó, a quienes se les hizo transferencia de la metodología.

Este año, la Cámara de Comercio de Bucaramanga, por ser unas de las Cámaras más robustas del país y por la labor que realiza en gestionar, apoyar y desarrollar programas y proyectos para la Formalización Competitiva y Productividad empresarial y regional, es aprobada por la Junta Asesora de INNPulsa Colombia para llevar a cabo el proyecto como entidad ejecutora puesto que presenta características indispensables para el debido desarrollo del mismo. Este proyecto tiene un valor total en aportes para su ejecución de \$1.573.863.700, de los cuáles INNPulsa Colombia provee \$1.321.268.625 y por su parte, los aportes de Cámara de Comercio de Bucaramanga ascienden a la suma de \$75.779.075 en especie y \$176.816.000 en efectivo.

La Cámara de Comercio de Bucaramanga, al unirse a esta iniciativa, se espera por la labor de aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre INNPULSA COLOMBIA y LA CÁMARA, para implementar el programa de crecimiento empresarial para la formalización - CREEce, dirigido a micro y pequeñas empresas para apoyar su crecimiento y lograr avances en su proceso de formalización, dirigido a micro y pequeñas empresas, a través de

procesos de acompañamiento, formación y atención técnica especializada para mejorar la oferta de valor y el crecimiento empresarial, se pueda llegar a al menos 600 Mypes fortalecidas en Santander y Norte de Santander.

Los sectores contemplados este año para llevar a cabo la ruta de fortalecimiento empresarial son: Comercio (Todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero, Productos textiles, productos confeccionados para uso doméstico y prendas de vestir y sus accesorios, materiales de construcción, artículos de ferretería, artículos de pintura y de vidrio, instalaciones eléctricas, calefacción, aires acondicionados y terminación y acabados de obras civiles – Maestros de Obra, viveres y abarrotes, papelerías, tiendas, entre otros), Turismo (Restaurantes, establecimientos de gastronomía, Alojamientos y Hoteles) e Industria de Alimentos (Transformación de alimentos, Elaboración de productos alimenticios, Elaboración de lácteos, Elaboración de Cárnicos), de igual manera se hace salvedad que los sectores estarán sujetos a ajustes por parte de la formulación del programa

## **1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

*Contratar los servicios de un (01) Coordinador Administrativo y Financiero, que ejecute la Coordinación administrativa, Financiera y Contable del proyecto “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre INNPULSA COLOMBIA y LA CÁMARA, para implementar el programa de crecimiento empresarial para la formalización - CREEce”, dirigido a micro y pequeñas empresas para apoyar su crecimiento y lograr avances en su proceso de formalización*

## **1.3. ALCANCE.**

El proyecto contempla para el cumplimiento de sus objetivos y metas, realizar las siguientes actividades las cuales serán ejecutadas en Convenios institucionales entre la Cámara de Comercio de Bucaramanga, la Cámara de Comercio de Barrancabermeja y la Cámara de Comercio de Cúcuta y requieren para su ejecución el apoyo y acompañamiento de la coordinación administrativa Financiera y contable que atienda los requerimientos, lineamientos y procedimientos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como entidad cofinanciadora, los de la Cámara de Comercio de Bucaramanga como entidad ejecutora y las Cámaras de Comercio de Barrancabermeja y Cúcuta como entidades coejecutoras, para la atención a los beneficiarios ubicados en su área de jurisdicción para asegurar el cumplimiento de los indicadores propuestos. Las actividades técnicas serán ejecutadas por el equipo implementador del proyecto.

## **METAS DEL PROGRAMA**

- Hasta Seiscientos (600) Micro y pequeñas empresas (Mypes) fortalecidas a través del programa en todas sus etapas. Las empresas estarán ubicadas en los Municipios de la Jurisdicción de las cámaras de comercio de Bucaramanga (hasta 450 empresas), Cúcuta (hasta 100) y Barrancabermeja (hasta 50 empresas).
- Transferencia y/o actualización metodológica del Programa a las cámaras de comercio aliadas. Las Cámaras de Comercio que reciben la transferencia y/o la actualización metodológica se encontrarán en ciudades capitales o intermedias.

## **ETAPAS**

### **ETAPA No. 1– PREPARACIÓN:**

#### **FASE: Alistamiento Actividades:**

1. Construir el plan operativo y mapa de riesgos para la implementación del Programa.
2. Mejoras al documento metodológico del Programa

3. Definir los perfiles requeridos para la implementación del programa y presentarlos al Comité Técnico y Operativo, previo a su vinculación.
4. Seleccionar hojas de vida, realización de procesos de selección y vinculación del equipo seleccionado según se requiera, acorde a cada fase.
5. Formalizar la vinculación de las Cámaras aliadas, a las cuales se hará la transferencia metodológica.
6. Desarrollar los contenidos e instrumentos para la implementación del Programa, de acuerdo con las actividades económicas a intervenir.

**Entregables:**

1. Un plan operativo detallado que debe incluir el plan de inversión del recurso y mapa de riesgos. Lo anterior, deberá ser presentado y aprobado por el Comité Técnico y Operativo.
2. Documento metodológico para la implementación del programa que incluya la justificación de actividades económicas o sectores y regiones a intervenir, el contenido general de laboratorios, protocolos de virtualización, esquema del plan por empresa y demás instrumentos para la selección, diagnósticos, implementación y seguimiento a la atención de las Mypes.
3. Documento con perfiles del equipo técnico presentados al Comité Técnico y Operativo.
4. Contratos firmados por el equipo de trabajo que esté vinculado a la fecha de presentación del informe.
5. Documentos firmados que formalicen la alianza con las Cámaras aliadas a las cuales se hará transferencia y/o actualización metodológica.

**FASE: Transferencia y/o actualización metodológica:**

**Actividades:**

1. Realizar la transferencia y/o actualización metodológica a por lo menos dos (2) Cámaras de Comercio.
2. LA CÁMARA debe facilitar reuniones periódicas con las Cámaras aliadas e INNPULSA COLOMBIA, con el fin de conocer el avance en la ruta de intervención.

**Entregables:**

1. Informe del proceso de Transferencia y/o actualización metodológica.
2. Actas o Ayudas de Memoria de las reuniones de seguimiento

**FASE: Gestión de alianzas:**

**Actividades:**

1. Gestionar alianzas con otros actores que puedan aportar en temas relacionados con el objetivo del convenio y/o ampliar el alcance del programa, especialmente para el mejoramiento de habilidades, el acceso a plataformas y/u otras acciones que faciliten el avance hacia la formalización de las micro y pequeñas empresas (Mypes). Esta actividad puede realizarse también en otras etapas del programa.

**Entregables:**

1. Mapa de oferta institucional disponible y que sea relevante para las Mypes beneficiarias del Programa en torno al mejoramiento de habilidades, el acceso a plataformas y/u otras acciones que faciliten su crecimiento y su avance hacia la formalización.
2. Informes de gestión de alianzas realizadas, que contengan las acciones desarrolladas, las cuales deben estar relacionadas con las necesidades de los empresarios, y destacando los casos de éxito en los cuales dichas alianzas fueron efectivas.

**ETAPA No 2 - IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS**

**FASE: Identificación de micros y pequeñas empresas (Mypes) y convocatoria**

### Actividades:

1. Definir las bases de datos de los empresarios potenciales para participar en el programa.
2. Realizar el primer filtro, validando en las actividades económicas priorizadas el cumplimiento de los dos (2) criterios de entrada: i) Por lo menos un año con registro mercantil o RUT. ii) Micro y pequeñas empresas (Mypes) con por lo menos dos personas vinculadas al negocio.
3. Realizar la convocatoria y/o actividades de socialización para la vinculación de Mypes al Programa, en coordinación de los equipos de comunicaciones de las Cámaras e INNPULSA COLOMBIA.

### Entregables:

1. Base de datos con información de por lo menos 2.100 micro y pequeñas empresas (Mypes) potenciales para participar en el programa, que deben cumplir con el primer filtro de identificación.
2. Piezas de convocatoria y soportes de actividades de socialización de acuerdo con el Plan Operativo. Estas piezas deben seguir el manual de uso de imagen del logo oficial del Programa CREEce y previa a su publicación deben ser aprobadas por iNNpulsa Colombia.

FASE: Selección de Mypes a intervenir

### Actividades:

Realizar la selección de las micro y pequeñas empresas (Mypes) de acuerdo con los criterios establecidos para definir el potencial de crecimiento, en línea con la metodología diseñada y la validación respectiva en Comité Técnico y Operativo del Convenio.

### Entregable:

Instrumento para determinar el potencial de crecimiento de las Mypes aplicado y tabulado. Base de datos en la que se identifiquen por lo menos 600 micro y pequeñas empresas (Mypes) seleccionadas de acuerdo con los criterios de potencial de crecimiento

## ETAPA No 3 – INTERVENCIÓN

FASE: Diagnóstico de entrada micro y pequeña empresa:

### Actividades:

1. Realizar un (1) diagnóstico de entrada a por lo menos 600 micro y pequeñas empresas (Mypes), mediante el cual se identificará su estado inicial en relación con el indicador compuesto de crecimiento y formalización empresarial, el cual se definirá en el documento metodológico y deberá incluir todo lo relacionado con las dimensiones de formalidad. Este diagnóstico es el insumo principal para definir el plan por empresa que deberá responder a las necesidades de cada empresa a fortalecer.

### Entregables:

1. Un Informe que dé cuenta de los resultados del diagnóstico de entrada realizado a por lo menos 600 micro y pequeñas empresas (Mypes) vinculadas al Programa, anexando el diagnóstico de cada una de ellas.
2. Un Plan por Mype vinculada al Programa (por lo menos 600 micro y pequeñas empresas), aprobado por el empresario (o quien lo represente) y el consultor/asesor/técnico; en el que además se refleje la aceptación del empresario de vincularse al Programa CREEce.

FASE: Acompañamiento individual:

### Actividades:

1. Diseñar e implementar el componente de acompañamiento individual que propenda por la vinculación de los empresarios a las actividades del programa, indicando el número de personas contratadas y roles dentro del mismo, así como, las herramientas de acompañamiento.
2. Poner a disposición los servicios de acompañamiento técnico individual a las micro y pequeñas empresas, acorde con el diagnóstico de entrada. Se dispondrá mínimo de dieciséis (16) horas de este acompañamiento a cada mipe. Este acompañamiento será realizado por los consultores con experiencia sectorial.

### Entregables:

1. Documento con el diseño del componente de acompañamiento individual, como anexo del documento metodológico.
2. Informe de la asistencia técnica individual brindada a las Mypes, aprobado por el consultor con experiencia sectorial. El mecanismo de aprobación será definido en el Plan Operativo y debe soportar los diferentes espacios de acompañamiento realizados.

### FASE: Laboratorios Actividades:

1. Realizar por lo menos veinticuatro (24) horas de laboratorios. El contenido de estos laboratorios se definirá con los asesores/consultores vinculados al Programa y deberán responder a las necesidades particulares de las empresas. Dentro de las temáticas que deberán desarrollarse en estos espacios se encuentran: Formalización, Marketing y comercialización, Operaciones, Aspectos contables y financieros, Mejora de oferta de valor y/o Recursos humanos.

### Entregables:

1. Evidencias de participación y contenidos impartidos.
2. Para cada laboratorio: Listados de asistencia de los empresarios mediante el mecanismo definido en el Plan Operativo, que permita evidenciar el desarrollo de los laboratorios, captura de pantalla, presentaciones utilizadas u otros soportes definidos en el citado Plan.
3. Informe de recomendaciones metodológicas, si las hay.

### FASE: Acompañamiento grupal, relacionamiento comercial, mentorías y otros. Actividades:

1. Realizar al menos un (1) espacio de relacionamiento comercial. La duración total de este (estos) espacio(s) deberá (n) ser mínimo de cuatro (4) horas.
2. Realizar al menos un (1) espacio de mentoría con empresarios del sector. La duración total de este (estos) espacio (s) deberá (n) ser mínimo de cuatro (4) horas.
3. Realizar un (1) espacio de cierre del programa, con la participación de algunas Mypes fortalecidas y de INNPULSA COLOMBIA, y considerando las recomendaciones del equipo de comunicaciones de INNPULSA COLOMBIA.

### Entregables:

1. Para cada espacio de relacionamiento, mentoría y el evento de cierre: Informe de la actividad, listados de asistencia de los empresarios (mediante el mecanismo definido en el Plan Operativo y que permita evidenciar el desarrollo de este), captura de pantalla, presentaciones utilizadas u otros soportes definidos en el citado Plan.
2. Entrega de certificados de participación en el programa a las micro y pequeñas empresas que finalizaron la ruta de intervención.
3. Informe de recomendaciones metodológicas, si las hay.

### FASE: Diagnóstico de salida

### Actividades:

1. Realizar un (1) diagnóstico de salida a cada una de las micro y pequeñas empresas (Mypes) que finalizaron la ruta de intervención, con el fin de comparar los avances frente al diagnóstico de entrada. Este diagnóstico de salida debe

permitir conocer el resultado de las Mypes que finalizaron la ruta de cara al Indicador compuesto de crecimiento y formalización empresarial, el cual se definirá en el documento metodológico, y deberá considerar todas las dimensiones de formalidad.

Entregables:

1. Informe que dé cuenta de los resultados del acompañamiento frente al diagnóstico inicial de las Mypes que finalizaron la ruta de intervención, anexando el detalle para cada una de ellas, en el que se comparen los avances frente al diagnóstico de entrada y en el indicador compuesto de crecimiento y formalización empresarial.

### 2.1.4. ETAPA: SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL

#### ETAPA No 4 - SEGUIMIENTO, MONITOREO Y CONTROL

Actividades:

1. Generar el reporte de indicadores de gestión internos definidos en el documento metodológico, de acuerdo con la periodicidad establecida en el Comité Técnico y Operativo y acorde al Plan Operativo del Convenio.
2. Realizar reuniones de seguimiento de carácter técnico, con la periodicidad estipulada en el marco del Comité técnico y operativo.

Entregables:

1. Herramienta diligenciada con los reportes requeridos de acuerdo con lo establecido en el documento metodológico, el Plan Operativo y lo solicitado en el marco del Comité Operativo del Convenio.
2. Actas o Ayudas de Memoria de reuniones de seguimiento.

*Para el cabal cumplimiento de las actividades contempladas y la ejecución del convenio, el coordinador administrativo y financiero gestionará, apoyará y hará seguimiento a la entrega y cumplimiento de los documentos y procesos administrativos, financieros y contables que den cumplimiento a las actividades, además: dar cumplimiento a los entregables anteriores de acuerdo al cronograma aprobado por el proyecto garantizándose la ejecución y recibo de desembolsos por parte de iNNpulsa Colombia dando cumplimiento al Plan de Aportes contemplado en la CLÁUSULA QUINTA – APORTES del convenio de cooperación No 092/2021*

*Así mismo, el Coordinador deberá asumir las siguientes responsabilidades:*

- *Asumir la responsabilidad junto a todo el equipo técnico implementador de la ejecución del componente administrativo, financiero y técnico de las actividades, el logro de productos y metas del proyecto, de acuerdo a la metodología y herramientas del proyecto así como la entrega a tiempo y forma de los reportes requeridos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga (entidad ejecutora), la Cámara de Comercio de Cúcuta, Cámara de Comercio de Barrancabermeja e iNNpulsa y la entidad Interventora del Proyecto.*
- *Asegurar que se establezcan todos los mecanismos para la administración, control y ejecución del componente administrativo, financiero y contable del proyecto, velando por la correcta aplicación de los reglamentos, manuales y/o requisitos definidos por los cooperantes, en calidad de interventor y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.*
- *Apoyar la coordinación administrativa, financiera y contable y realización de alianzas con otros organismos públicos y privados para la consecución de las metas del proyecto que llegaran a necesitarse.*
- *Atender las reuniones, visitas, observaciones y/o pruebas que realice la Interventoría del proyecto y los cooperantes en desarrollo de su labor.*
- *Preparar y presentar a la Cámara de Comercio de Bucaramanga los informes mensuales y finales requeridos de acuerdo a los lineamientos y metodologías del proyecto.*



- *Organizar y mantener el archivo administrativo, financiero y contable del proyecto de los componentes intervenidos de acuerdo a los lineamientos a indicar por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.*
- *Monitorear mensualmente el cumplimiento de los indicadores de desempeño y objetivos del proyecto, establecidos en el Plan operativo desde su componente administrativo, financiero y contable.*
- *Cumplir lo establecido en el Plan Operativo, control del presupuesto y el cronograma del proyecto, el manual operativo de la interventoría asignada, el convenio de cooperación firmado entre las partes y todos los demás manuales requeridos por los cooperantes y la Cámara de Comercio de Bucaramanga desde el componente administrativo, financiero y contable.*
- *Apoyar en preparar términos de invitación privada para la contratación de consultores o firmas consultoras requeridas por el proyecto.*
- *Apoyar en la preparación y presentación a la Vicepresidencia de Fortalecimiento Empresarial de la Cámara de Comercio de Bucaramanga los informes mensuales y bimestrales requeridos.*
- *Enviar a la entidad Interventora y/o supervisora asignada por los cooperantes los informes administrativos y técnicos requeridos*
- *Apoyar en la supervisión y asegurar que el equipo de consultores cumpla la meta de atender a las empresas asignadas en el inicio del programa en su totalidad*
- *Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo y cumplimiento de las metas del proyecto.*

#### **1.4. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.**

Los siguientes documentos deberán ser entregados gradualmente de acuerdo con los objetivos anteriormente mencionados y para el cumplimiento de las anteriores actividades, el COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO gestionará, apoyará y hará seguimiento a la entrega y cumplimiento de los documentos y procesos administrativos, financieros y contables que den cumplimiento a las actividades que se detallan a continuación que sean considerados entregables de la Cámara de Comercio de Bucaramanga como entidad ejecutora del proyecto , en los términos allí indicados por el proyecto:

- *Informes de interventoría y/o supervisora técnica a los contratos que se suscriban para el desarrollo del proyecto*
- *Informes técnicos mensuales sobre la ejecución del proyecto, de conformidad con los formatos establecidos por la interventoría y/o supervisora El informe deberá ser entregado los primeros cinco (5) días de cada mes, y como soporte deberán presentarse las fuentes de verificación de cumplimiento exigidas por la Interventoría y/o supervisora.*
- *Informes técnicos, administrativos y financieros mensuales de gestión sobre la ejecución del proyecto, de conformidad con los formatos establecidos por la interventoría y/o supervisora y/o entidad cooperante. El informe deberá ser entregado durante los últimos diez (10) días de cada mes de acuerdo a los lineamientos administrativos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, y como soporte deberán presentarse las fuentes de verificación de cumplimiento exigidas por la Interventoría y/o supervisora para el cumplimiento de las metas mensuales*
- *Informe final técnico, administrativo y financiero que dé cumplimiento a la gestión acumulada mensual de toda la duración del proyecto de conformidad con los formatos establecidos por la interventoría y/o supervisora y/o entidad cooperante. Este informe deberá ser entregado durante los últimos diez (10) del mes de la finalización de la ejecución del proyecto y contener como soporte todas las fuentes de verificación de cumplimiento exigidas por la Interventoría y/o supervisora para el cumplimiento de las metas mensuales*
- *Demás informes requeridos por la interventoría o la Cámara de Comercio de Bucaramanga, sobre la ejecución del proyecto.*

- El coordinador administrativo y financiero del proyecto deberá tener disponibilidad para trasladarse periódicamente a las jurisdicciones de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja y de la Cámara de Comercio de Cúcuta con el fin de apoyar en la gestión administrativa y financiera de la ejecución del mismo si así llegara a requerido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga como entidad ejecutora.
- El coordinador administrativo y financiero del proyecto deberá mantener permanentemente informado a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, acerca de sus gestiones y avances.

El Coordinador Administrativo y Financiero del Proyecto deberá destinar por lo menos 40 horas semanales para la ejecución del Proyecto.

### 1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de hasta 10 meses que corresponden a la fase de ejecución del proyecto de acuerdo con la duración establecida en el convenio 092/2021, contados a partir de la fecha de aprobación de garantías que se establezca, si aplica o hasta el cumplimiento de las actividades .

## 2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

### 2.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR.

En esta invitación privada podrán participar las personas que se señalan a continuación con una equis (X):

PERSONAS NATURALES	X	PERSONAS JURÍDICAS	
--------------------	---	--------------------	--

#### \*REQUISITO PARA PARTICIPAR: ESTAR REGISTRADO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA.

Las personas naturales con domicilio en Colombia, que se encuentren al día en sus compromisos, por todo concepto con la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica).

**Solamente en el caso que esta invitación este dirigida a Personas Jurídicas, será requisito indispensable lo siguiente, de lo contrario favor hacer caso omiso:**

- Tener como mínimo de constitución el tiempo solicitado para acreditar la experiencia general, sin que sea inferior a un (1) año.
- Tener debidamente renovada su matrícula y al día en sus compromisos con la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica).
- No estar en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de acuerdo con las normas legales vigentes.

### 2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

- El objeto social o actividad económica, según corresponda, deberá contemplar actividades afines a las señaladas en la presente invitación privada.
- Experiencia comprobada mínimo de *tres (03 años)* en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados en



los últimos tres (03) años en gestión administrativa, financiera y contable de proyectos sociales o empresariales de cofinanciación nacional e internacional. Indispensable disponibilidad de trasladarse frecuentemente a las jurisdicciones de las Cámaras de Comercio de Cúcuta y Barrancabermeja.

- c) .Profesional en las ciencias administrativas y/o contables y/o financieras y/o negocios, y/o agroindustria y/o economía y/o jurídicas
- d)

### **2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y ANEXOS**

Solicitamos adjuntar la información y documentación que a continuación relacionamos, como requisitos para realizar la evaluación de las propuestas que se reciban:

- a) Presentación de la hoja de vida con soportes pertinentes como académicos y laborales que permitan evidenciar la formación en ciencias administrativas y/o contables y/o financieras y/o negocios y/o agronegocios y/o economía y/o jurídicas, así como la experiencia comprobada mínima de tres (03) años en la gestión administrativa, financiera y contable de proyectos sociales o empresariales de cofinanciación nacional o internacional. Para cuando aplique la presentación de oferta económica, el valor deberá presentarse en **pesos COP (colombianos)**, salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia.
- b) Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con la facultad de hacerlo, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. Este requisito no aplica para las personas naturales y jurídicas inscritas en Cámaras de Comercio.
- c) Certificación cuenta bancaria del oferente, documento legible y nítido.
- d) Copia del RUT con fecha de impresión del año vigente a la presentación de la propuesta. No se aceptarán documentos “en trámite” ante la DIAN.
- e)
- f) Acreditar la experiencia del oferente allegando los certificados de cumplimiento de contratos celebrados de al menos en los últimos tres (03) años, allegando la documentación correspondiente indicada en “**PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE**”, durante el tiempo señalado en el numeral 2.2. literal b).
- g) En atención al perfil del oferente señalado en el numeral 2.1. y si la propuesta a presentar excede las facultades del representante legal de la persona jurídica, ya sea por razón de la naturaleza o la cuantía, deberá anexar junto con la propuesta, la autorización concedida al representante legal para presentar propuesta y celebrar el contrato, otorgada por parte del órgano que corresponda de acuerdo con los estatutos.
- h) Diligenciar y firmar el “Formato Único de Proveedores” – Anexo 1, descargando la versión adjunta a esta invitación.
- i) Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta y soporte de pago de la prima, en las condiciones mencionadas en el numeral 2.4. **→ Este requisito aplica únicamente para ofertas que superen los 100 SMMLV antes de IVA.**

**Nota.** \*Siempre que se trate de un contrato de prestación servicios personales, será requisito indispensable la presentación de la hoja de vida del tercero.

### **2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

**SOLAMENTE CUANDO la propuesta o presupuesto definido en la presente invitación privada SUPERE los 100 SMMLV antes del IVA, la presentación de esta garantía será requisito indispensable, bajo los siguientes parámetros:**

El hecho de presentar la propuesta se entenderá que la misma es irrevocable y que el oferente mantiene vigente todas las condiciones originales de su propuesta, durante todo el tiempo que dure la invitación privada, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse. Esta garantía debe ser expedida por una Compañía de Seguros legalmente constituida en el país, a favor de la Cámara de Comercio de Bucaramanga con NIT. 890.200.110-1, de acuerdo con lo establecido a continuación:

- a) La garantía deberá ser expedida en formato de entidades PARTICULARES, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta incluido el IVA, con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada. En caso de prórroga del plazo, el oferente deberá mantener vigente todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- b) La garantía de seriedad deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima efectuada a la Compañía de Seguros, es decir, que no será viable adjuntar constancia de que “la póliza no expirará por falta de pago”, así mismo no se aceptarán soportes de pago expedidos por los intermediarios del seguro.

## **2.5. PRESUPUESTO, FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO**

La propuesta económica está definida por un valor total de hasta treinta millones de pesos colombianos (\$30.000.000). Los cuales contemplan la fase de ejecución del proyecto, a razón de hasta tres millones de pesos (\$3.000.000) mensuales por un tiempo de hasta diez (10) meses y/o del periodo de ejecución contractual del proyecto, los cuales incluyen el costo básico del bien o servicio, el valor del IVA (si hay lugar a ello) y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato; entre otros, pero no limitándose, a los siguientes: Honorarios, desplazamientos, alojamiento y manutención, impuestos, pólizas y cualquier otro tipo de gasto que pueda generarse durante la ejecución del contrato.

Nota: Deberán aclarar dentro de la propuesta si son o no responsables del impuesto sobre las ventas.

Cabe aclarar, que el valor total del presupuesto está sujeto a las fechas finales de la duración de la ejecución del proyecto objeto de la coordinación administrativa y financiera. Es decir, si el tiempo de ejecución es menor que diez (10) meses, el valor total mencionado para la fase de ejecución anteriormente disminuye o se liquida proporcionalmente al número de meses en el proceso.

El valor de la presente contratación será atendido con recursos de origen Público

En cuanto a la forma de facturación y pago *Estarán sujetos a la entrega de informes de cumplimiento y de acuerdo con los tiempos estipulados internamente por la entidad. EL CONTRATISTA debe pagar los aportes de seguridad social sobre la base del 40% de cada pago, dado el caso de que se presente como persona natural. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en los cuales deba incurrir EL CONTRATISTA para la prestación del servicio entre ellos gastos de viaje, desplazamientos entre municipios y ciudades. PARÁGRAFO PRIMERO: No se incluyen en el valor del contrato los costos logísticos relacionados con las actividades a desarrollarse de ser necesarias como son: salones, video beam, refrigerios, estos costos serán asumidos por LA CÁMARA previo visto bueno del vicepresidente o director responsable del contrato o la persona autorizada por LA CÁMARA para tal firma*

Para la forma de pago tener en cuenta que no aplica desembolso por concepto de anticipos sin la previa viabilidad de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, en razón a los montos permitidos en el manual de contratación de compras de bienes y/o servicios; que cubra determinadas necesidades de acuerdo con la naturaleza del contrato y que el mismo tenga un respaldo, mediante un amparo adicional a la póliza de seguro con una suma asegurada equivalente al 100% de su valor y cuyos costos asociados a la expedición correrán por cuenta del oferente.

Para la legalización de los pagos, la Cámara de Comercio de Bucaramanga verificará el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral del oferente y del personal que éste disponga para la ejecución del contrato, en los montos y condiciones establecidas en la ley colombiana.

### **3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente. La Cámara de Comercio de Bucaramanga en ningún caso será responsable de los mismos.

La propuesta junto con todos los documentos que la acompañan deberá ser presentados en español y todas sus páginas deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta. **Estos documentos deben ser presentados de acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.** y debidamente firmados por el oferente o por el Representante Legal si es persona jurídica. En caso de existir incongruencias en el contenido de la propuesta, es decir, que una parte de esta establezca algo que se contradiga en otra parte, la Cámara de Comercio de Bucaramanga podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

En el sobre de la propuesta será requisito hacer constar el nombre del oferente, su dirección comercial y datos de contacto, así como el número de la invitación privada a la que se postula. Se aceptarán las propuestas entregadas en físico en las condiciones y plazos que más adelante se señalarán.

#### **3.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta presentada deberá tener una validez mínima de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación privada.

#### **3.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

De acuerdo con la necesidad requerida, ya sea para bienes o servicios, en relación con el objeto contractual de esta invitación privada, tenga en cuenta a continuación los criterios que aplican para la calificación de las propuestas:

<b>3.2.1. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE BIENES</b>	<b>PUNTOS</b>
a) Propuesta técnica	30
b) Propuesta económica	45
c) Experiencia específica	25
<b>Puntaje Total:</b>	<b>100</b>

**Para la presente invitación “ESTOS CRITERIOS NO APLICAN”.**

<b>3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>PUNTOS</b>
a) Propuesta técnica o metodología	30
b) Propuesta económica	35
c) Experiencia específica	35
<b>Puntaje Total:</b>	<b>100</b>

**Para la presente invitación aplican los “CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN SERVICIOS”:**

- a) **Propuesta Técnica o Metodológica:** Las personas naturales que se presenten a la convocatoria deberán incorporar un breve resumen en el cual, se explique la metodología y/o experiencia a utilizarse en todas las fases de acuerdo a su rol de coordinador administrativo y financiero y que demuestre experiencia específica en coordinación técnica y administrativa de proyectos de fortalecimiento empresarial de ámbito social o empresarial y de cofinanciación nacional e internacional. La evaluación se basará en los criterios y soportes de sus hojas de vida.
- b) **Propuesta Económica:** Para la presente invitación privada no se requiere presentar propuesta económica teniendo en cuenta que el presupuesto está definido por la CCB, todos los oferentes obtendrán el puntaje máximo en este criterio. Nota: Deberán aclarar dentro de la propuesta si son o no responsables del impuesto sobre las ventas
- c) **Experiencia Específica:** Las personas naturales o jurídicas que se presenten a esta convocatoria deberán entregar los certificados correspondientes a sus experiencias más relevantes, no inferior a tres (03) años. Acreditación de experiencia en contratos similares relacionados con consultoría a empresas, emprendimientos, generación de modelos de negocio a través de las áreas de estrategias comerciales, estrategia empresarial

*Nota aclaratoria: El coordinador seleccionado será evaluado mensualmente, de acuerdo con su resultado se decidirá su continuación de permanencia en este servicio*

*Es importante tener en cuenta que, para ser seleccionado, los consultores deben obtener un puntaje mayor a 70 puntos, en la suma de los tres criterios de evaluación que son los siguientes: Propuesta Técnica o metodológica, propuesta económica y experiencia específica.*

*Criterio de desempate: En caso de que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje en la calificación, la calidad de "afiliado" a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, será el criterio que se utilizará para desempate, si aplica.*

**Criterio de desempate:** En caso de que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje en la calificación, la calidad de "afiliado" a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, será el criterio que se utilizará para desempate, si aplica.

### **3.3. EXCLUSIÓN DE PROPUESTAS:**

La Cámara de Comercio de Bucaramanga no tendrá en cuenta las propuestas recibidas en las que:

- a) El oferente no cumpla con demostrar la experiencia específica solicitada, no adjunte la respectiva propuesta económica, técnica, metodológica u hoja de vida según sea el caso, siempre y cuando haga parte de los requisitos y documentos solicitados en esta invitación privada o no presente la póliza de seriedad de la oferta, siempre que aplique.
- b) Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- c) Se incluya información no veraz.
- d) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- e) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- f) Se advierta que el oferente se encuentra en proceso de liquidación o bajo condiciones financieras que impliquen un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

- g) No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- h) No se presente oferta económica en pesos COP (colombianos), salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, para los casos que aplique presentar oferta económica.

### 3.4. CAUSALES DE APERTURA DE NUEVA INVITACIÓN PRIVADA

La invitación privada deberá concluirse y motivar la realización de una nueva, en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación privada.
- b) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- c) Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- d) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- e) Cuando las propuestas superen el presupuesto de la entidad.

## 4. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Cámara de Comercio de Bucaramanga suscribirá contrato con el oferente seleccionado, una vez se cumpla con los requisitos exigidos y las etapas previas establecidas en el manual de contratación de compras de bienes y/o servicios de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

**Solo si está invitación tiene por objeto la contratación de prestación de servicios y está dirigida a personas naturales** para la legalización del contrato, se tendrá que presentar el certificado de afiliación **vigente** como **independiente**, con fecha de **expedición no superior a 1 mes a la fecha de presentación** de la oferta, de **SALUD (EPS) y PENSIÓN (AFP)**. En caso de estar exento de cotizar pensión, deberá presentar el certificado correspondiente. (Si se encuentra **afiliado a ARL**, favor adjuntar también el respectivo **certificado**, bajo las mismas condiciones indicadas anteriormente, con el fin de evitar una multifiliación).

**NOTA:** En caso de que la contratación sea igual o superior a un (1) mes y que el oferente seleccionado sea persona natural, deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente (Ley 1562 de 2012 reglamentada por el Decreto 723 de 2013 y el Decreto 1072 de 2015), presentando previamente a la legalización del contrato, la certificación expedida por un médico especialista con licencia en Salud Ocupacional de cualquier IPS avalada por la Secretaría de Salud Departamental, como soporte de haberse realizado los respectivos exámenes preocupacionales para la contratación.

### 4.2. FECHA DE INICIO

La ejecución del contrato iniciará previo cumplimiento de los requisitos establecidos en él y con la aprobación por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que aplique.

### 4.3. GARANTÍAS FUTURAS

El oferente seleccionado, se obliga a constituir a su costo y a favor de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, con el lleno de los requisitos legales y contractuales, póliza de seguros expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

- a) De cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y dos (2) meses más.

- b) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y treinta y seis (36) meses más, si aplica.
- c) Una póliza de calidad del servicio: Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato incluido el IVA, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, si aplica.

De ser necesario de acuerdo con la naturaleza del contrato, podrá exigirse otro tipo de amparos.

#### 4.4. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES

El oferente seleccionado deberá afiliar y realizar los aportes necesarios a las entidades que pertenecen al régimen de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP) y parafiscales, conforme la legislación aplicable y deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato para el personal que disponga en el cumplimiento del objeto contratado. Para el caso del oferente persona natural, los aportes al sistema deberán efectuarse sobre un monto equivalente al 40% de sus honorarios, siempre y cuando este porcentaje no sea inferior a un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente acorde con lo establecido en el art. 135 de la Ley 1753 de 2015, la Ley 789 de diciembre de 2002, la Ley 797 de enero de 2003 y demás disposiciones legales vigentes.

En cualquier caso, **se comprometerán a presentar los soportes del pago respectivo durante la vigencia del contrato**, lo cual constituirá un requisito indispensable para los pagos que le corresponden en virtud del contrato.

#### 5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la Invitación Privada, publicación de la invitación privada en la página web.	17 de enero de 2022 a las 00:00 horas.	<a href="http://www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores">www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores</a>
Cierre de la invitación privada y fecha máxima de recepción de propuestas.	24 de enero de 2022 hasta las 5:00 pm.	<b><u>Ver lo indicado en el numeral 5.1. de este documento.</u></b>
Evaluación y definición de la oferta favorecida.	18 de febrero de 2022	En la Unidad Fortalecimiento Empresarial
Publicación de resultados invitación privada.	25 de febrero de 2022	<a href="http://www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores">www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores</a>

##### 5.1. RECEPCIÓN PROPUESTAS E INFORMACIÓN GENERAL.

**TODAS LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL** en [www.camaradirecta.com](http://www.camaradirecta.com) opción “OFERTAS PARA PROVEEDORES” haciendo clic en “RADICAR PROPUESTA” (para lo cual, tener en cuenta las instrucciones señaladas en el **literal e) de este numeral**).



- a) Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto en el sobre sellado y en la copia del recibido por parte del empleado responsable en la ventanilla única de correspondencia, en el momento exacto de su llegada al sitio de entrega de esta. Para las propuestas radicadas virtualmente, el sistema habilitará la recepción hasta la fecha y hora de cierre señalada, **se recomienda hacerlo con suficiente antelación y no en el límite de tiempo.**
- b) Con la presentación de la propuesta, el oferente manifiesta que estudió el contenido de la presente invitación privada y demás documentos anexos a la misma, que conoce la naturaleza de la contratación y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, responsable, precisa y coherente de acuerdo con lo requerido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- c) El simple hecho de que el oferente no haya obtenido la información necesaria para la correcta elaboración de su propuesta, no lo exime de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, ajustes o reconocimientos adicionales por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, inclusive, cuando dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.
- d) La información contenida en este documento de invitación privada sustituye totalmente cualquier otra que pudiera habersele suministrado en forma preliminar a los oferentes interesados en esta invitación, por parte del personal vinculado a la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- e) **Para la radicación virtual de propuestas, tenga en cuenta:**
  - Subir al portal web 3 archivos independientes: **1.** El Registro Único Tributario RUT, **2.** El Formato Único de Proveedores FUP (ANEXO 1 – f-adm-01-07) y **3.** La Propuesta.
  - Adjuntar cada documentación en **formato PDF, sin que su tamaño supere el indicado en el portal web, señalando el número de folios.**
  - Verificar que los documentos sean **legibles, claros, nítidos, con la información completa y correctamente diligenciada y firmada.**

## **5.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

En esta invitación privada los mecanismos de comunicación de carácter oficial que se utilizarán entre los oferentes y la Cámara de Comercio de Bucaramanga, son:

Encargado: Natalia Cristina Camacho Suarez – Directora de la Línea de Comunidades Empresariales  
Correo electrónico: [luis.galvis@camaradirecta.com](mailto:luis.galvis@camaradirecta.com)  
Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga  
Tel. 6527000 ext. 3182542983

Favor remitir sus inquietudes consolidadas en un único correo electrónico a más tardar 1 día hábil antes de la fecha de cierre de la presente invitación privada, indicando en el asunto: INVITACIÓN PRIVADA No.: 9453 - **CONTRATAR un (01) Coordinador Administrativo y Financiero que ejecute la Coordinación administrativa, Financiera y Contable del proyecto “CREEce: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre INNPULSA COLOMBIA y LA CÁMARA, para implementar el programa de crecimiento empresarial para la formalización - CREEce, dirigido a micro y pequeñas empresas para apoyar su crecimiento y lograr avances en su proceso de formalización.**

## **5.3. DOCUMENTOS ANEXOS**

- a) **ANEXO 1 – f-adm-01-07 “Formato Único de Proveedores”, diligenciado completamente y firmado.**