

**INVITACIÓN PRIVADA No. 11730**

**1. GENERALIDADES.**

La contratación de la Cámara de Comercio de Bucaramanga atendiendo su naturaleza gremial, sin ánimo de lucro y de carácter privado, se enmarca en las normas del derecho privado, de conformidad con lo establecido en el m-adm-01-01 Manual de contratación y compras de bienes y/o servicios, que hace parte integral de la presente invitación y podrá ser consultado en la página web de la Cámara de Comercio de Bucaramanga en el link: <https://www.camaradirecta.com/34-manual-de-contratacion-y-compra-de-bienes-yo-servicios/>.

**1.1. ANTECEDENTES.**

Con el fin de acompañar a las micro y pequeñas empresas del país, desde el año 2019 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a través de las Cámaras de Comercio, viene implementando el Programa de Crecimiento Empresarial para la Formalización - Apoyo al Desarrollo de las Microempresas, llegando a más de 7.300 unidades productivas en más de 165 ciudades y municipios del territorio Nacional; a partir del 2021, se viene haciendo esta implementación a través de INNpula Colombia.

De acuerdo a las bases del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida” 2022-2026, que establece como uno de los catalizadores “La política de inclusión productiva con trabajo decente y apoyo al emprendimiento”, haciendo un especial reconocimiento e impulso a la Economía Popular y Comunitaria (EPC), se constituye el Pacto con la Economía Popular y Comunitaria el cual propone estrategias para su reconocimiento, fortalecimiento y sostenibilidad, enfatizando en “la estructuración de mecanismos que promuevan la formación y asistencia técnica para fortalecer su capacidad organizativa, técnica y productiva”, ante lo cual, el programa “FortaleSER” se consolida como una de las apuestas del Gobierno Nacional para promover el fortalecimiento y sostenibilidad de los micro y pequeños negocios, incluyendo las unidades productivas de la Economía Popular y Comunitaria (EPC) a implementarse a través de INNpula Colombia.

El objetivo del programa será promover mejoras prácticas empresariales en las unidades productivas con potencial de crecimiento y sostenibilidad a través de procesos de acompañamiento, capacitación, asistencia técnica especializada y herramientas de gestión para mejorar la productividad y avanzar en su proceso de crecimiento empresarial dinámico y sostenible. Dentro del programa, se incluye un componente de asistencia financiera con conexión a oferta de financiamiento formal, temas de desarrollo productivo, y componentes de desarrollo del ser para fortalecer la resolución de conflictos y promover la comunicación en todos los niveles. De igual manera, se promoverá el desarrollo comunitario a través del fortalecimiento de redes de comercialización en los diferentes sectores.

De esta forma, partiendo de la experiencia de la Cámara de Comercio de Bucaramanga en la implementación de programas de desarrollo empresarial y la función normativa de trabajar en torno a la formalización, sostenibilidad y crecimiento empresarial, se celebra el Convenio de Cooperación No. 026-2024 (interno CCB 240528) con INNpula Colombia con el cual se pretende trabajar en alianza para continuar con el fortalecimiento y rediseño metodológico del Programa FortaleSER, la atención de hasta cuatrocientos noventa y nueve (499) unidades productivas UP, ubicadas en las jurisdicciones de las Cámaras de Comercio de Bucaramanga (hasta 439 UP), la Cámara de Comercio de Barrancabermeja (hasta 30 UP) y la Cámara de Comercio de Santa Marta (hasta 30 UP). Metodología establecida por INNpula Colombia que parte del trabajo desarrollado entre 2019 y 2023, que incluye ajustes y/o mejoras en los contenidos, orientación del acompañamiento, herramientas, procesos de recolección y análisis de información, entre otros aspectos, para lograr mayor pertinencia frente a las necesidades de las unidades productivas y las micro y pequeñas empresas en su proceso de sostenibilidad y crecimiento empresarial. El Convenio de Cooperación No. 026-2024 programa FortaleSER se financiará con recursos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, transferidos al

patrimonio autónomo a través de la Resolución 0247 de 6 de marzo de 2024, y la oferta mercantil 66 del 4 diciembre de 2023 celebrada con FONTUR

### 1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Prestar los servicios profesionales en calidad de Profesional Administrativo y Financiero para que asista administrativa y financieramente en las fases de planificación, promoción, ejecución, administración, supervisión y liquidación, el programa Ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas - FortaleSER dirigido a unidades productivas para apoyar su crecimiento y sostenibilidad empresarial, Convenio de Cooperación No. 026-2024.

### 1.3. ALCANCE.

Para el desarrollo del objeto de la contratación, el oferente seleccionado deberá apoyar las actividades administrativas, y financieras de las siguientes actividades en el marco del programa FortaleSER, el cual tiene como alcance la atención de hasta cuatrocientos noventa y nueve (499) unidades productivas de los sectores económicos: Industrias creativas culturales y sector Turismo (alojamientos, restaurantes, entre otros) de las jurisdicciones de las Cámaras de Comercio de Bucaramanga, la Cámara de Comercio de Barrancabermeja (al menos 30 UP) y la Cámara de Comercio de Santa Marta (al menos 30 UP). El modelo del programa fusiona diferentes modalidades de fortalecimiento integral, como laboratorios (espacios de generación de conocimiento experienciales dirigidos por expertos consultores), asesorías técnicas personalizadas, espacios de relacionamiento comercial y mentorías, en un programa de cincuenta (50) horas, así:

Nro.	Actividad	No. De horas por UP	Modalidad
01	Diagnóstico de entrada Individual	1 hora	Presencial
02	Concertación hoja de ruta Individual	2 horas	Presencial
03	Desarrollo productivo - Asistencia técnica Individual	12 horas	Presencial
04	Desarrollo productivo - Laboratorios Grupal	11 horas	Híbrido
05	Desarrollo financiero Individual	7 horas	Presencial
06	Relacionamiento comercial Grupal	5 horas	Presencial
07	Mentorías Grupal	4 horas	Híbrida
08	Desarrollo del ser Individual	7 horas	Presencial
09	Diagnóstico de salida Individual	1 hora	Presencial

Para el cumplimiento de lo anterior, el profesional administrativo, y financiero a contratar deberá garantizar el apoyo pertinente para la ejecución de las siguientes etapas previstas bajo la metodología propia del Programa:

### 1. ETAPA – DEFINICIÓN:

#### 1.1. Fase: Preparación.

##### a) Actividades:

1. Construir el plan operativo, presupuesto y mapa de riesgos para la implementación del programa, a partir de la transferencia metodológica realizada por INNPULSA COLOMBIA.
2. Identificar y priorizar los sectores a intervenir en conjunto con los agentes territoriales (entre los que se encuentran alcaldías, gobernaciones y/o agremiaciones) a partir de al menos un (1) espacio en el que se evidencie el ejercicio de priorización.

3. Diligenciar y complementar el documento metodológico del programa, de acuerdo con las realidades territoriales y a partir de la transferencia metodológica realizada por INNPULSA COLOMBIA
4. Seleccionar y contratar el equipo ejecutor de acuerdo con los perfiles estipulados en el documento metodológico del programa.
5. 5. Formalizar la vinculación de las cámaras aliadas a las cuales se hará la transferencia metodológica.

**b) Entregables:**

1. 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. (Kit de herramientas: F02 Informe financiero, F03 Plan operativo y de acción y F04 Mapa de riesgos).
2. Documento metodológico para la implementación del programa que incluya el proceso de priorización y concertación de sectores y regiones a intervenir, el contenido general de laboratorios, esquema de la hoja de ruta y demás instrumentos para la selección, diagnósticos, implementación y seguimiento a la atención de las UP. (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión y F06 Documento metodológico).
3. Contratos firmados por el equipo ejecutor que esté vinculado a la fecha de presentación del entregable. (Evidencias: Contratos y hojas del equipo ejecutor).
4. Documentos firmados que formalicen la vinculación con las Cámaras aliadas a las cuales se hará transferencia y/o actualización metodológica. (Evidencias: Convenio o documento vinculante entre la cámara coordinadora y cada cámara aliada – Formato propio).

**1.2. Fase: Transferencia Metodológica.**

**a) Actividades:**

1. Elaborar un cronograma de transferencia y/o actualización metodológica con cada una de las cámaras aliadas que contemple las mismas fases que el Plan Operativo y de Acción (POA) general del convenio.
2. Realizar reuniones periódicas con las cámaras aliadas para evaluar el avance de la ejecución en cada jurisdicción. Esto debe incluir la capacitación instrumental y operativa a cada una de las cámaras aliadas en la metodología del programa.

**b) Entregables:**

1. Plan operativo y de acción (POA) por cada cámara aliada que contemple todas las fases de ejecución del programa (Kit de herramientas: F03 Plan operativo y de acción).
2. Informe que dé cuenta del proceso y avance de transferencia metodológica y avance en la ejecución del programa en las cámaras aliadas. (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión y F07 Informe de transferencia metodológica).

**1.3. Fase: Gestión de Alianzas.**

**a) Actividades:**

1. Identificar los posibles aliados regionales que pueden complementar la ruta de intervención del programa.
2. Formalizar la vinculación de cada aliado al programa y poner a disposición de las UP los beneficios aportados por los aliados.

**b) Entregables:**

1. Informe con el mapa de oferta institucional disponible y que sea relevante para las UP beneficiarias del programa en torno al mejoramiento de habilidades, el acceso a plataformas y/u otras acciones que faciliten su crecimiento (Kit de herramientas: F08 Informe de gestión de alianzas).
2. Informe de gestión de alianzas realizadas con los aliados externos, que contengan las acciones desarrolladas, las cuales deben estar relacionadas con las necesidades de las unidades productivas y destacando los casos de éxito en los cuales dichas alianzas fueron efectivas. (Kit de herramientas: F08 Informe de gestión de alianzas).

## **2. ETAPA – CONVOCATORIA Y SELECCIÓN:**

### **2.1. Fase: Convocatoria.**

#### **a) Actividades:**

1. Estructurar una estrategia de comunicaciones con medios y público objetivo definidos, en el cual debe incluirse unidades productivas registradas y no registradas en el registro mercantil. Esta estrategia debe contener el esquema de convocatoria, que incluirá actividades presenciales especialmente para aquellos potenciales beneficiarios que no están en bases de datos de registrados.
2. Ejecutar la convocatoria y/o actividades de socialización para la vinculación de las unidades productivas al programa.

#### **b) Entregables:**

1. Documento que contenga la estrategia de comunicaciones contemplando los requisitos estipulados en la descripción de la actividad. (Formato propio).
2. Piezas de convocatoria que cumplan con el manual de uso de imagen del logo oficial del programa. Estas piezas deben ser aprobadas por INNPULSA COLOMBIA previo a su publicación (Kit de herramientas: M01 Manual de uso de imagen FortaleSER).
3. Base de datos con información de los potenciales beneficiarios inscritos en las actividades de convocatoria y/o socialización (Kit de herramientas: F01 Base de datos integrada).
4. Informe que dé cuenta de los resultados de las actividades de convocatoria. (Kit de herramientas: F09 Informe de resultados de convocatoria y F17 Listado de asistencia).

### **2.2. Fase: Selección.**

#### **a) Actividades:**

1. Seleccionar al menos quinientas noventa y nueve (599) UP de las cuales ciento veinte (120) UP deben ser del sector turismo, que cumplan con los requisitos de entrada establecidos: i) Al menos 2 personas vinculadas a la UP, ii) al menos 1 año de operación, iii) el lugar donde se realiza la actividad económica no puede ser ambulante y iv) con el puntaje mínimo del instrumento de potencial de crecimiento y sostenibilidad, de acuerdo con lo establecido en el documento metodológico del programa.
2. Notificar al 100% de las UP seleccionadas que harán parte del programa.

#### **b) Entregables:**

1. Base de datos con información de por lo menos quinientas noventa y nueve (599) UP, de las cuales ciento veinte (120) deben del sector turismo potenciales para participar en el programa que cumplan con los criterios de selección. (Kit de herramientas: F01 Base de datos integrada).

2. Carta de aceptación al programa (por cada UP seleccionada) - (Evidencia: Documento – Formato propio).
3. Informe que dé cuenta de los resultados del proceso de selección. (Kit de herramientas: F10 Informe del proceso de selección).

**3. ETAPA – CONCERTACIÓN:**

**3.2. Fase: Acompañamiento personalizado.**

**a) Actividades:**

- a) Ejecutar el componente de acompañamiento individual realizado a cada UP seleccionada, el cual será realizado por los gestores, que propenda la participación de las UP a las actividades del programa y la articulación entre el equipo ejecutor y los consultores.
- b) Elaborar cronogramas de grupos de intervención para las fases de asistencia técnica individual, laboratorios, asistencia financiera, relacionamiento comercial, desarrollo del ser y desarrollo comunitario.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta del proceso de acompañamiento individual realizado a cada UP seleccionada por los gestores. (Instrumentos del Kit de herramientas: F11 Informe de acompañamiento individual).
2. Cronogramas de los grupos de intervención por cada componente de la ruta – (Evidencia: Documento –Formato propio).

**3.3. Fase: Concertación de la intervención.**

**a) Actividades:**

1. Elaborar un diagnóstico de entrada por cada UP seleccionada. Se debe realizar por lo menos cuatrocientos noventa y nueve (499) diagnósticos de entrada, de las cuales cien (100) UP deben ser del sector turismo, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.
2. Elaborar una hoja de ruta por cada UP seleccionada. Se debe realizar por lo menos cuatrocientas noventa y nueve (499) hojas de ruta, de las cuales cien (100) deben ser del sector turismo, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA. Estas hojas de ruta deben contar con la aprobación del beneficiario y el gestor.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de los resultados del diagnóstico de entrada, realizado a por lo menos cuatrocientas noventa y nueve (499) UP de las cuales cien (100) UP deben ser del sector turismo, vinculadas al programa. Anexando el diagnóstico de entrada de cada UP. (Kit de herramientas: F12 Informe de descripción del proceso y resumen de los diagnósticos de entrada y F01 Base de datos integrada).
2. Informe que dé cuenta del proceso y los resultados de las hojas de ruta, realizado a por lo menos cuatrocientas noventa y nueve (499) UP de las cuales cien (100) UP deben ser del sector turismo, vinculadas al programa. Anexando la hoja de ruta de cada UP diagnosticada, aprobadas por el beneficiario (o quien lo represente) y el gestor. (Kit de herramientas: F13 Hoja de ruta de la unidad productiva, F14 Informe de descripción del proceso y resumen de las hojas de ruta y F01 Base de datos integrada.)

**4. ETAPA - INTERVENCIÓN EN DESARROLLO PRODUCTIVO:**

**4.1. Fase: Asistencia técnica.**

**a) Actividades:**

1. Poner a disposición por lo menos 5.988 horas en los espacios de acompañamiento técnico en temas relacionados con el desarrollo productivo, distribuidas entre todas las UP activas y vinculadas al programa, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la asistencia técnica brindada a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F16 Informe de asistencia técnica individual y F01 Base de datos integrada).

**4.2. Fase: Laboratorios.**

**a) Actividades:**

1. Poner a disposición por lo menos 5.489 horas en los espacios grupales experienciales en las temáticas de: desarrollo comercial (1.497 horas), desarrollo de talento humano (998 horas), desarrollo organizativo (998 horas), desarrollo tecnológico e innovación (998 horas) y desarrollo comunitario (998 horas), distribuidas entre todas las UP activas y vinculadas al programa, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la realización de los laboratorios para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F18 Informe de laboratorios y F01 Base de datos integrada).

**4.3. Fase: Desarrollo financiero.**

**a) Actividades:**

1. Poner a disposición por lo menos 3.493 horas de acompañamiento técnico financiero, distribuidas entre todas las UP activas y vinculadas al programa, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la realización de la asistencia financiera individual a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el beneficiario y consultor, F19 Informe de asistencia financiera individual y F01 Base de datos integrada).

**4.4. Fase: Relacionamento Comercial.**

**a) Actividades:**

1. Poner a disposición por lo menos 2.495 horas en por lo menos 2 espacios de relacionamiento comercial, distribuidas entre todas las UP activas y vinculadas al programa, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la realización de los espacios de relacionamiento para las UP activas y vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F21 Informe de relacionamiento comercial y F01 Base de datos integrada).

**4.5. Fase: Mentorías.**

**a) Actividades:**

1. Poner a disposición una bolsa de por lo menos 1.996 horas en por lo menos 10 espacios grupales de mentoría, distribuidas entre todas las UP activas y vinculadas al programa, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la realización de los espacios de mentoría para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F22 Informe de mentorías y F01 Base de datos integrada).

**5. ETAPA - INTERVENCIÓN DEL SER:**

**5.1. Fase: Desarrollo del ser.**

**a) Actividades:**

1. Poner a disposición por lo menos 3.493 horas de acompañamiento psicosocial enfocado en fortalecer habilidades blandas del propietario (o su delegado) de la UP, distribuidas entre todas las UP activas y vinculadas al programa, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la realización del acompañamiento psicosocial a las UP activas y vinculadas al programa (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el beneficiario y consultor, F23 Informe del desarrollo del ser y F01 Base de datos integrada).

**6. ETAPA – FINALIZACIÓN:**

**6.1. Fase: Diagnóstico de salida**

**a) Actividades:**

1. Elaborar un diagnóstico de salida por cada UP que esté activa al finalizar las actividades de intervención, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por INNPULSA COLOMBIA.



2. Elaborar un documento de finalización que dé cuenta de la participación efectiva de cada UP activa al terminar las actividades del programa, el cual debe contar con la aprobación del beneficiario.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de los resultados de la intervención a partir de los diagnósticos de salida. Anexando el diagnóstico de salida de cada UP y su respectivo documento de finalización. (Kit de herramientas: F25 Informe de resultados, F26 Documento de finalización y F01 Base de datos integrada).

**6.2. Fase: Evento de cierre.**

**a) Actividades:**

1. Realizar un espacio de cierre del programa con la participación de algunas UP intervenidas y los aliados externos. En este espacio se deben entregar los certificados de participación a los empresarios que cuentan con documento de finalización.

**b) Entregables:**

1. Informe que dé cuenta de la realización del acompañamiento psicosocial a las UP activas vinculadas al programa (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el beneficiario y consultor, F23 Informe del desarrollo del ser y F01 Base de datos integrada).

Para el cumplimiento de lo anterior y del objeto a contratar, el oferente seleccionado deberá apoyar las actividades administrativas y financieras el cumplimiento de las siguientes METAS E INDICADORES DE RESULTADO GENERALES A ALCANZAR en el marco del convenio de Cooperación 026-2024: Atender cuatrocientos noventa y nueve (499) UP, de las cuales cien (100) UP deben ser del sector turismo, intervenidas con el programa ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas - FortaleSER.

Así mismo, contará con las siguientes obligaciones a su cargo desde su rol contractual:

1. Elaboración de los documentos administrativos y financieros del programa, entre ellos el informe F02 y las Actas requeridas por el programa en cualquiera de sus actividades y fases en los formatos y soportes requeridos por el programa.
2. Apoyar la gestión de los procesos administrativos y financieros del Programa en el marco del cumplimiento con los lineamientos y requisitos del manual de Contatación, Compras y Adquisiciones de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y de iNNpulsa Colombia.
3. Apoyar la gestión documental del Programa en la administración, generación y control del cargue de documentos en el drive de iNNpulsa y de la CCB.
4. Apoyar en los procesos de contratación del recurso humano del programa de acuerdo con lo solicitado en el documento metodológico, en lo referente a la gestión administrativa que requiere el proceso contractual de los servicios requeridos, teniendo en cuenta los procesos internos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
5. Apoyar el seguimiento a la gestión presupuestal, control y exigencia de la ejecución presupuestal del convenio en todas sus fases.
6. Apoyar la gestión de informes administrativos y financieros del programa
7. en todas sus etapas, fases, actividades y entregables, requeridos por el Programa acorde al alcance de su rol manteniendo el archivo administrativo y financiero del Programa acorde a los lineamientos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y de la Supervisión de iNNpulsa Colombia.



8. Apoyar la verificación de los aportes de las cámaras aliadas así como la entrega en la forma y tiempo correspondientes de los reportes requeridos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga e INNpula Colombia en el marco del Programa.
9. Apoyar la identificación e implementación de los mecanismos para la administración y operación del Programa, acorde a los lineamientos, reglamentos, manuales y/o requisitos definidos por los cooperantes, en calidad de supervisor y la Cámara de Comercio de Bucaramanga; diseñando y ejecutando un adecuado sistema de controles internos técnicos.
10. Apoyar el seguimiento en el uso racional de los recursos de las actividades, acorde al presupuesto establecido para el Programa; apoyando el diseño y aplicación de un adecuado sistema de controles internos administrativos, técnicos, operativos y logísticos.
11. Apoyar el proceso administrativo y financiero en la preparación de términos de invitación privada y los procesos de contratación del equipo executor del Programa de acuerdo con los requerimientos del mismo, para el cumplimiento de las metas establecidas y según los lineamientos y procedimientos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga e INNpula Colombia.
12. Acompañar y apoyar las reuniones, visitas, Comités, observaciones y/o requerimientos que realice la Supervisión del Programa en el desarrollo de su labor.
13. Apoyo con las actividades administrativas y financieras en la presentación de los Informes y entregables sobre el desarrollo y ejecución de las actividades contratadas de acuerdo con la periodicidad establecida por el Programa para acceder a los desembolsos de los aportes de los recursos de INNpula Colombia a la Cámara de Comercio de Bucaramanga establecidos en el marco del Convenio de Cooperación 026-2024.
14. Apoyar el monitoreo y seguimiento del equipo de gestores y consultores expertos ejecutores de las actividades del Programa para su cumplimiento contractual.
15. Apoyar la supervisión de forma semanal la ejecución financiera del Programa atendiendo las reuniones requeridas por la Supervisión y/o Interventoría del Programa.
16. Acompañar la fase de liquidación del Programa dentro de los tiempos estimados por la entidad cooperante garantizando la oportuna respuesta a las observaciones de la entidad supervisora del mismo.
17. Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo y cumplimiento de las metas del Programa y objeto contractual.

Tener en cuenta que las actividades de que trata esta Invitación Privada requieren de la disponibilidad presencial en el Área Metropolitana de Bucaramanga, con disponibilidad para realizar desplazamientos a las provincias de Santander que hacen parte de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y jurisdicción de la Cámara de Comercio de Barrancabermeja y con disponibilidad para desplazamientos a las provincias del Magdalena que hacen parte de la jurisdicción de la Cámara de Santa Marta; estos desplazamientos se realizarán atendiendo lo establecido en el numeral 2.5. de esta Invitación Privada.

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

Los siguientes documentos deberán ser entregados gradualmente de acuerdo con los objetivos anteriormente mencionados:

- a. Informes de gestión administrativa y financiera mensuales sobre la ejecución del Programa. El informe deberá ser entregado durante los últimos diez (10) días de cada mes y como soporte deberán presentarse las fuentes de verificación de cumplimiento exigidas por la interventoría y/o supervisor del Programa para el cumplimiento de las metas mensuales, entre ellos los Informes de ejecución Financiera F02 exigidos por el Programa como entregable de conformidad con los formatos establecidos por la interventoría y/o supervisor del Programa; dichos informes deberán cumplir con los lineamientos administrativos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

- b. Demás informes requeridos por la interventoría o la Cámara de Comercio de Bucaramanga, sobre la ejecución del Programa.

### 1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de hasta seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de garantías que se establezca, si aplica.

## 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	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/>
--------------------	-------------------------------------	--------------------	--------------------------

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

Podrán participar 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).

El oferente deberá cumplir con los requisitos establecidos en la presente invitación y en los generales establecidos en el **Manual de Contratación de Compra de bienes y Servicios** de la Cámara de Comercio, el cual se podrá consultar en la sección de Ley de transparencia de la página web de la **CAMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**, en el siguiente vinculo: <https://www.camaradirecta.com/34-manual-de-contratacion-y-compra-de-bienes-yo-servicios/>

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

3. Tener como mínimo de constitución el tiempo solicitado para acreditar la experiencia general, sin que sea inferior a un (1) año.
4. Tener debidamente renovada su matrícula y al día en sus compromisos con la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica).
5. 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.
6. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. En la presente invitación privada, no está habilitada la participación de consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación

### 2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

- a) El objeto social o actividad económica, según corresponda, deberá contemplar actividades afines a las señaladas en la presente invitación privada.
- b) Experiencia comprobada mínimo de tres (3) años como profesional y/o tecnólogo en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, En temas de administración, finanzas y acompañamiento de proyectos y/o acompañamiento empresarial; debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados, actas de liquidación o certificaciones laborales, que incluyan cada una: fecha de inicio

- y finalización de actividades, funciones desarrolladas y datos de confirmación de las referencias y del contratante. **Nota 1:** Este corresponde a un requisito habilitante y/o de participación. **Nota 2:** El oferente podrá acreditar más de 3 años de experiencia general, lo cual será objeto de calificación.
- c) Experiencia específica de al menos dos (2) años en administración y gestión financiera de proyectos, en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados, actas de liquidación o certificaciones laborales, que incluyan cada una: fecha de inicio y finalización de actividades, funciones desarrolladas y datos de confirmación de las referencias y del contratante. **Nota:** Este corresponde a un requisito de evaluación.
- d) Contar con título profesional y/o tecnológico en carreras de ciencias administrativas, contables y/o económicas y/o financieras y/o ingenierías o afines, debidamente soportado a través de certificado de formación académica. **Nota:** Este corresponde a un requisito habilitante y/o de participación.

### 2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y ANEXOS

Adjuntar la información y documentación que a continuación se relaciona, como requisitos para realizar la evaluación de las propuestas que se reciban:

- a) **Propuesta técnica o metodológica:** A proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que contenga un documento (carta) con la presentación de los servicios profesionales o tecnólogos a proveer, junto con la hoja de vida del oferente donde indique datos de contacto y contenga la relación y soportes que acrediten el cumplimiento de la formación académica y de experiencia general descrita en el numeral 2.2 de la presente invitación privada.
- b) **Propuesta económica:** Para la presente invitación privada no se requiere presentar propuesta económica teniendo en cuenta que el presupuesto está definido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga y la entidad Cooperante INNpula Colombia, en el marco del Convenio de Cooperación 026-2024, de conformidad con lo descrito en el numeral 2.5 de la presente invitación. **No obstante, se deberá aclarar dentro de la propuesta si el oferente es o no responsable de IVA.** 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.
- c) 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.
- 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) Acreditar la experiencia del oferente, allegando la documentación correspondiente indicada en “**PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE**”, durante el tiempo señalado en el numeral 2.2.
- f) En atención al perfil del oferente señalado en el numeral 2.2. 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.
- g) Diligenciar y firmar el “Formato Único de Proveedores” – Anexo 1, descargando la versión adjunta a esta invitación. Si el oferente es persona jurídica, este formato deberá presentarse firmado por el representante legal, adjuntando copia de su documento de identidad.
- h) 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**

El presupuesto está definido por un valor total de hasta VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$25.200.000) MCTE; los cuales incluyen:

- a) Hasta VEINTIDÓS MILLONES DOSCINETOS MIL PESOS MCTE (\$22.200.000) por concepto Total de honorarios, pagaderos de forma mensualizada por un tiempo de hasta seis (6) meses o el valor que corresponda al periodo de ejecución contractual.
- b) Una bolsa de recursos adicional por valor de hasta TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000), por concepto de gastos de viaje tales como desplazamiento, transporte y alojamiento entre las ciudades y/o municipios de jurisdicción del programa, los cuales serán pagaderos a través de reembolso, acorde a los documentos que soporten los gastos generados por este concepto y previa validación, revisión y visto bueno de la Dirección y/o Vicepresidencia a cargo por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

El valor total del presupuesto definido incluye el valor del IVA (si hay lugar a ello) referente a honorarios y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, entre otros, pero no limitándose a los siguientes: honorarios, impuestos, pólizas y cualquier otro tipo de gasto que pueda generarse durante la ejecución del contrato.

El valor de la presente contratación será atendido con recursos de origen público. Los pagos dependerán de los desembolsos provenientes de INNpula Colombia como entidad Cooperante en el marco del convenio de Cooperación No 026-2024.

*La Cámara de Comercio de Bucaramanga, se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos, cuando se presenten circunstancias que su juicio así lo ameriten.*

En cuanto a la forma de facturación y pago, esta será de forma mensual y estará sujeto al recibo a satisfacción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga de los entregables e informes de cumplimiento previamente descritos. El oferente deberá presentar la factura y/o documento equivalente junto con los soportes correspondientes.

Nota 1: Los pagos podrán estar sujetos a la aprobación de los informes del equipo supervisor de la entidad Cooperante INNpalsa Colombia.

Nota 2: El valor total del presupuesto está sujeto a las fechas finales de la duración de la ejecución del Programa objeto de la consultoría. Es decir, si el tiempo de ejecución es inferior a seis (6) meses, el valor total mencionado anteriormente por concepto de honorarios para la fase de ejecución, disminuye o se liquida proporcionalmente al número de meses en el proceso.

El correo autorizado por parte de LA CÁMARA para la recepción de facturas electrónicas es: [recepcion.facturas@camaradirecta.com](mailto:recepcion.facturas@camaradirecta.com). Los documentos que sean enviados a correos electrónicos diferentes se entenderán como no recibidos y por lo tanto no serán aceptadas.

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. Así mismo, LA CÁMARA solo efectuará pagos a los contratistas por servicios efectivamente prestados y/o bienes debidamente suministrados, una vez recibido(s) a satisfacción de LA CÁMARA los entregables y previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para pago.

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.

**Nota:** En caso de que se habilite la recepción física de documentos, 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:

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

#### ESTOS CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE BIENES 3.2.1. NO APLICAN

3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	PUNTOS
<b>a. propuesta técnica o metodología</b>	<b>30</b>
Documento (carta) con la presentación de los servicios profesionales y/o tecnológicos a proveer, junto con la hoja de vida del oferente con la relación y soportes académicos y de experiencia, según lo requerido en el literal a) del numeral 2.3.	<b>5</b>
Experiencia general profesional y/o tecnológica según lo requerido en el literal b) del numeral 2.2. Calificada así: Entre el mínimo requerido tres (3) años y hasta cinco (5) años: 10 puntos. Superior a cinco (5) años y hasta ocho (8) años: 15 puntos. Superior a ocho (8) años: 25 puntos.	<b>25</b>
<b>b. Propuesta económica</b>	<b>35</b>
<b>c. Experiencia específica</b>	<b>35</b>
Experiencia específica según lo requerido en el literal c) del numeral 2.2. Calificada así: Entre el mínimo requerido dos (2) años y hasta menos de tres (3) años: 20 puntos. Superior a tres (3) años: 35 puntos.	<b>35</b>
<b>Puntaje Total:</b>	<b>100</b>

#### ESTOS CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 3.2.2. SÍ APLICAN.

Las propuestas de los oferentes inscritos que cumplan con los requisitos para participar y que no se encuentren dentro de las causales de exclusión de propuestas en el numeral 3.3. se someterán al proceso de evaluación considerando los criterios que se señalan a continuación.

La Cámara de Comercio de Bucaramanga estudiará las propuestas con base en los siguientes criterios y en caso de ser necesario solicitará la sustentación de la propuesta:

**a) Propuesta técnica o metodológica:** Se evaluará de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2.3. y el detalle contenido en el cuadro anterior 3.2.2. literal a).

**b) Propuesta Económica:** Para la presente invitación privada no se requiere presentar propuesta económica teniendo en cuenta que el presupuesto está definido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga en el numeral 2.5 de la presente Invitación, por lo cual, todos los oferentes obtendrán el puntaje máximo en este criterio.



**c) Experiencia Específica:** Para evaluar este criterio se tendrá en cuenta lo requerido en el numeral 2.2. literal g) de la presente Invitación Privada, obtendrá el mayor puntaje el oferente que acredite el mayor tiempo de experiencia **específica** según el detalle contenido en el cuadro anterior 3.2.2. literal c.

**Nota (Aplica para contratación de bienes y de servicios):** A los oferentes participantes que hayan celebrado contrato previo con la Cámara de Comercio de Bucaramanga, se tomará en consideración la última evaluación realizada como proveedor con ocasión de la contratación. En caso de que el puntaje obtenido en la evaluación sea inferior a 4,5 puntos, le serán restados 5 (cinco) puntos sobre la calificación total de esta invitación privada.

**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:

- c) 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.
- d) Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- e) Se incluya información no veraz.
- f) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- g) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- h) 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.
- i) No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- j) 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.
- k) La propuesta no sea ni técnica ni económicamente viable para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

### 3.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN Y/O APERTURA DE NUEVA INVITACIÓN PRIVADA

La invitación privada podrá declararse desierta en los términos del Manual de contratación y/o en los siguientes casos; y podrá dar lugar a la apertura de una nueva invitación privada:

- 3. Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en la presente invitación privada.
- 4. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
- 5. Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- 6. Cuando no se presente ninguna propuesta.
- 7. Cuando las propuestas superen el presupuesto de la entidad.
- 8. Cuando no se cumpla con el número mínimo de propuestas exigidas por el Manual de contratación y compras de bienes y o servicios: m-adm-01-01 salvo alguna de las excepciones establecidas en el mismo.
- 9. Por decisión unilateral de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

## 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.

**En el evento que el objeto de esta invitación sea la prestación de servicios y esté 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 1:** 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.

**NOTA 2:** El oferente seleccionado deberá suscribir la minuta y entregar todos los documentos correspondientes para la legalización del contrato, en un término no superior a dos (2) días hábiles contados a partir del envío del contrato. En caso de que la Cámara de Comercio de Bucaramanga no reciba la minuta y los documentos exigidos, se entenderá que el oferente desiste del proceso de 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:

4. 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.
5. 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.
6. 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 afiliarse y realizar los aportes necesarios a las entidades que pertenecen al régimen de seguridad social integral (EPS, ARL, AFP) y parafiscales, conforme a 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.	8 octubre 2024 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.	17 octubre 2024 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.	28 octubre 2024	En la Unidad de Fortalecimiento Empresarial Mipymes
Publicación de resultados invitación privada.	1 noviembre 2024	<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**).

- d. Para la radicación virtual de las propuestas, 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.**

**Nota:** En caso de que se habilite la recepción física de documentos, 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.

- e. 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.
- f. 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.

- g. 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.
- h. **Para la radicación virtual de propuestas, tenga en cuenta:**
- 1) 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.**
  - 2) Adjuntar cada documentación en **formato PDF, sin que su tamaño supere el indicado en el portal web, señalando el número de folios.**
  - 3) 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 Suárez, Directora Fortalecimiento Empresarial Mipymes  
Correo electrónico: [natalia.camacho@camaradirecta.com](mailto:natalia.camacho@camaradirecta.com)  
Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga  
Tel. 6527000 ext. 279

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.: -

## 5.3. DOCUMENTOS ANEXOS

- a) ANEXO 1 – f-adm-01-07 “Formato Único de Proveedores”, diligenciado completamente y firmado.
- b) ANEXO 2 – f-adm-01-38 Cláusulas generales del contrato.

**No se harán cambios en el contenido de la minuta, teniendo en cuenta que la información contenida en la misma corresponde a las condiciones publicadas desde la invitación privada.**

**Al participar en la presente invitación privada y de ser seleccionado, el oferente acepta el contenido de la minuta del contrato ó convenio por lo que en esta no se harán cambios de fondo, teniendo en cuenta que la información contenida corresponderá a las condiciones publicadas desde la invitación privada.**

**[Fin de la Invitación Privada a Contratar]**

  
REVISIÓN JURÍDICA  
Abogado de contratos

  
Yobis Sergio Velásquez Bastidas  
Vicepresidente Fortalecimiento Empresarial