

INVITACIÓN PRIVADA No. 11464

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.

La Cámara de Comercio de Bucaramanga en su propósito de fortalecer las potencialidades del territorio, viene enfocando su gestión en el fortalecimiento comunitario y sostenible, apoyando a las unidades productivas desde sus primeras etapas para que sean más rentables y perduren en el tiempo. Este propósito se logra generando acciones dirigidas a mejorar las condiciones de producción sostenible, a equilibrar el acuerdo voluntario de conservación, preservación y restauración de los ecosistemas, mediante una compensación dirigida a mejorar la condición de vida de la comunidad, apoyo la producción económicamente sostenible, capacitación y certificación en Buenas Prácticas Agrícola – BPA, estrategias de innovación y negocios verdes que permitan potenciar saberes y prácticas de la comunidad, Identificación, fortalecimiento y consolidación de canales comerciales directos que permitan establecer nuevos mercados preferentes a los productos agrícolas, conectando a los empresarios con oportunidades para ampliar sus mercados, mejorar sus procesos y aumentar su eficiencia, para tener un territorio más competitivo y sostenible.

Es por ello que la Cámara de Comercio de Bucaramanga en convenio con la Fundación Alianza Biocuenca y su proyecto “Mi Páramo Emprende”, promueven y articulan voluntades para la gobernanza del agua, a través de acciones territoriales para el fortalecimiento de las comunidades y soluciones basadas en la naturaleza, lo cual ha beneficiado a 88 unidades productivas de 5 asociaciones en Charta y Suratá, capacitando a 183 empresarios en temas de preservación de los ecosistemas de páramo de Santurbán, a través de un acompañamiento técnico, entregas de insumos orgánicos, herramientas innovadoras y seguimiento personalizado, con el que se ha logrado fortalecer las capacidades ambientales, socio empresariales y comerciales de los asociados.

En esta oportunidad se articulan esfuerzos para fortalecer las unidades productivas en el municipio de Tona – Provincia Soto Norte, siendo esta área de influencia del Páramo de Santurbán, mediante la ejecución de un plan de intervención en las áreas ambiental, socio empresarial y comercial.

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Prestar servicios como Profesional Social y comercial para coordinar y ejecutar las actividades establecidas en el Convenio suscrito No. 240413 celebrado entre la Cámara de Comercio de Bucaramanga y la Fundación Alianza Biocuenca.

1.3. ALCANCE.

Llevar a cabo la intervención Socio Empresarial y Comercial en cinco (5) asociaciones del municipio de Tona – Soto Norte, durante nueve (9) meses.

El alcance de la contratación se desarrollará bajo las siguientes líneas de trabajo:

- 1.- Fortalecer a las ASOCIACIONES en los ejes socioempresarial y comercial, con el fin de optimizar procesos y/o productos.
- 2.- Construir planes de acción asociativos de acompañamiento para fortalecer las asociaciones en los ejes socio empresarial y comercial.
- 3.- Implementar y aplicar el material de capacitación denominado “Cartillas Mi páramo Emprende” a los ejes socio empresarial y comercial, en conjunto con los actores vinculados en el proyecto.
- 4.- Vinculación de las asociaciones a eventos y/o plataformas comerciales.
- 5.- Brindar las asesorías especializadas en certificaciones: Invima, registro de marca, tablas nutricionales, desarrollo de páginas web, entre otros.
- 6.- Capacitar y fortalecer a las 5 asociaciones productivas vinculadas como beneficiarias para que participen en un evento de relacionamiento comercial.
- 7.- Las demás que se deriven de la naturaleza y ejecución del presente convenio.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

Numeración	Obligaciones	Entregables
1.	Diseñar y concertar el plan de trabajo semanal y mensual con el director de proyectos	Documento detallado del plan de trabajo semanal y mensual.
2.	Elaborar junto con la dirección de proyectos el mapa de actores del área potencial de intervención del proyecto.	Documento detallado del mapeo de actores claves, que contenga la identificación y roles de cada actor, análisis de los actores, redes sociales existentes; acciones y objetivos de su participación, así como otros datos que se consideren necesarios.
3.	Apoyo en la identificación y priorización de las zonas y predios para socialización de los proyectos a cargo.	Documento detallado de la identificación y priorización de las zonas y predios a intervenir.
4.	Establecer comunicación con los actores del territorio (líderes comunales, alcaldías, corporaciones ambientales, otras fundaciones y/o junta de acción comunal) para organizar la socialización del proyecto a la comunidad a impactar.	Documento soporte de las estrategias de comunicación y las concertaciones realizadas con los actores del territorio, y evidencias fotográficas.
5.	Apoyar en el diseño y aplicación de las caracterizaciones socioeconómica y comercial de los agronegocios para obtener el diagnóstico inicial respecto al grado de cumplimiento de los criterios establecidos.	Documento consolidado del diagnóstico correspondiente a los resultados de la caracterización socioeconómica y comercial.
6.	Participar en el análisis de los resultados del diagnóstico socioeconómico realizado a los beneficiarios.	Informe del análisis del diagnóstico socioeconómico de los beneficiarios.
7.	Crear y mantener actualizada la base de datos de emprendimientos de los beneficiarios de los proyectos de la fundación.	Base de datos actualizada, organizada y bien estructurada, con toda la información recopilada de los emprendimientos del proyecto.

8.	Apoyo en la coordinación de los eventos en los cuales se participará con los agronegocios sostenibles como ferias empresariales, visitas o mercados campesinos.	Informe consolidado de los resultados, evidencia audiovisual, fotográfica y listados de participación.
9.	Apoyo en la socialización de los proyectos asignados a los posibles beneficiarios para identificar los interesados en vincularse.	Listado de asistencia y evidencia fotográfica.
10.	Socializar el proyecto asignado y establecer relaciones con los actores claves del territorio a impactar creando alianzas interinstitucionales, para el desarrollo del proyecto asignado.	Informe de la socialización desarrollada, documento soporte de las alianzas, listado de asistencia y evidencia fotográfica.
11.	Apoyo en la vinculación al proyecto de los agronegocios que manifiesten interés por iniciar el proceso.	Listado de los agronegocios interesados.
12.	Construir el plan de acción que le permitirá a los beneficiarios mejorar en el cumplimiento de los criterios propios de un agronegocio sostenible.	Documento del Plan de Acción de cada una de las unidades productivas de las asociaciones vinculadas al proyecto.
13.	Recibir las capacitaciones de manera oportuna tanto al inicio como las que se requieran previo al acompañamiento a los beneficiarios.	Asistencia a las capacitaciones.
14.	Planeación de visitas en campo de los agronegocios sostenibles.	Informe de cronograma de visitas.
15.	Brindar acompañamiento a los beneficiarios de agronegocios sostenibles en el desarrollo del contenido de los 2 ejes: Socioempresarial y Comercial.	Informe consolidado de resultados, evidencia fotográfica y listados de asistencia.
16.	Solicitar al director de proyectos los recursos necesarios para la ejecución del plan de trabajo en el proyecto asignado.	Informe de actividades Vs. Recursos requeridos.
17.	Apoyar en la recepción y entrega de insumos necesarios a los agronegocios vinculados.	Evidencia fotográfica y listados de entregas de los insumos.
18.	Aplicar la metodología de acompañamiento ambiental para implementar los planes de acción.	Documento consolidado donde evidencie la metodología aplicada e implementación de los Planes de acción.
19.	Revisar el cumplimiento del Plan de acción realizado a cada agronegocio, para determinar el grado de compromiso con las recomendaciones designadas en el mismo y medir el impacto de cada uno de los proyectos asignados.	Informe de cumplimiento del plan de acción, compromisos, recomendaciones y medición de impacto.
20.	Caracterización final de los agronegocios y realizar un comparativo con la caracterización inicial.	Documento comparativo de los resultados de la caracterización final.
21.	Reportar mensualmente los avances de trabajo en campo a director de proyectos a través del informe de actividades con alcances y compromisos.	Informe mensual de avance de actividades, con sus respectivas evidencias.
22.	Subir toda la información organizada en carpetas según disposiciones del líder en las carpetas de la plataforma o drive, para realizar la trazabilidad del acompañamiento en cada agronegocio.	Repositorio Digital con toda la información, debidamente organizada.

23.	Medir y realizar seguimiento a los indicadores de gestión a cargo según las frecuencias establecidas.	Informe de indicadores de gestión.
24.	Fortalecer y preparar a las 5 Asociaciones para participar en el evento denominado Vitrina Turística de Soto Norte a realizar en el municipio de Vetás 2024.	*Listados de asistencia. *Evidencia audiovisual y fotográfica del desarrollo de la vitrina turística. * Informe de resultados obtenidos del desarrollo de la Vitrina turística.
25.	Validación y exposición de los resultados finales.	Realizar informe final y presentación de los resultados destacados, análisis y conclusiones y/o recomendaciones.

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de hasta nueve (09) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de garantías que se establezca, si aplica o hasta el cumplimiento de todas 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	<input checked="" type="checkbox"/>	PERSONAS JURÍDICAS	<input type="checkbox"/>
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------	--------------------------

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

Para esta convocatoria 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 **CÁMARA DE COMERCIO DE BUCARAMANGA**, en el siguiente vínculo: <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:

- 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.

- e) En la presente invitación privada, no está habilitada la participación de consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación.
- f) Dado que la presente invitación privada está dirigida solamente a personas naturales, favor hacer caso omiso a estos requisitos, excepto el literal d) que sí aplica.

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 (03) años a nivel general como profesional en carreras de ciencias económicas, administrativas y/o agropecuarias e ingeniería industrial; para lo cual se deberá allegar el respectivo diploma o acta de grado que así lo acredite, tarjeta profesional si aplica, todo debidamente soportado con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados o actas de liquidación expedidas por el contratante, que incluyan fecha de inicio y finalización de actividades, funciones desarrolladas y datos de contacto para confirmación de referencias. **Nota:** este requisito es habilitante.
- c) El oferente debe contar con experiencia mínima de tres (3) años, en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados, actas de liquidación que incluyan la fecha de inicio y finalización de actividades, funciones o actividades desarrolladas y datos de las referencias.
- d) Contar con experiencia en coordinación e intervención de proyectos; análisis e investigación, habilidades en diagnósticos organizacionales de los agronegocios y evaluación de capacidades de segmentación, desarrollando actividades de programas que hayan tenido que ver con apoyo a organizaciones y/o asociaciones de pequeños productores rurales y asesoría socio-empresarial y comercial;
- e) Experiencia en temas de asociatividad, gestión empresarial, cooperativismo, planeación estratégica, contabilidad básica, mercadeo, comercialización, venta de productos, gestión social y gestión financiera.
- f) Habilidades para comunicarse de manera efectiva y ser articulador entre los diferentes actores, habilidad para el manejo de relaciones y coordinación interinstitucional; capacidad de convocatoria y manejo de grupos sociales.
- g) Disposición y capacidad para coordinar actividades inherentes a los proyectos juntamente con la dirección del proyecto.
- h) Habilidades personales: gestión, liderazgo, mediación, organización, responsabilidad, trabajo en equipo, facilidad para comunicación oral y escrita.

PARÁGRAFO: los literales del c) al h) son requisitos de evaluación, que serán acreditados con las certificaciones aportadas por los oferentes.

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 - metodológica, de servicios** a proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que contenga la hoja de vida y demás soportes académicos, así como el documento que detalle la metodología a aplicar para ejecutar las actividades, acompañado del cronograma de trabajo que detalle el desarrollo y cumplimiento de lo establecido en los numerales 1.3. Alcance y 1.4. Resultados esperados y entregables de la presente invitación privada.
- b) **Propuesta económica:** No aplica la presentación de propuesta económica ya que el presupuesto se encuentra definido por La Cámara, según lo establecido en el numeral 2.5. 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 establecido por un valor de hasta VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$25.578.000) M/CTE. Valor que incluye el costo básico del bien o servicio, incluido el valor del IVA 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 en la ejecución, herramientas

y materiales de trabajo utilizados en las actividades, reuniones, logística, impuestos, pólizas, transporte, fletes, despachos; tasas, contribuciones legales 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.

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, este será mensualizado de acuerdo con el avance técnico de la ejecución al cumplimiento técnico de metas, entregables y el cronograma presentado. Previa presentación y aprobación de informes técnicos con sus respectivos soportes por parte de la Cámara y de la Fundación Alianza Biocuenca. Se deberá presentar la factura o documento equivalente, con los soportes correspondientes. Así mismo los pagos se realizarán de acuerdo con los tiempos ya establecidos por la entidad para pago.

Tener en cuenta que las actividades de que trata esta invitación privada requieren del desplazamiento al interior de la jurisdicción del municipio de Tona y Bucaramanga y que estos desplazamientos corren por cuenta del contratista. Así mismo, se deberán realizar las veces que se consideren necesarios para llevar a cabo a satisfacción todas las actividades del contrato.

El correo autorizado para la recepción de facturas electrónicas es: 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.

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
a) Propuesta técnica	30
b) Propuesta económica	45
c) Experiencia específica	25
Puntaje Total:	100

Para la presente invitación LOS ANTERIORES CRITERIOS (3.2.1) “NO APLICAN”.

3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	PUNTOS
a) Propuesta técnica o metodología	30
Propuesta metodológica de desarrollo de las actividades que cumpla con el objeto y alcance de la Invitación Privada.	20
Cronograma.	10
b) Propuesta económica	35
c) Experiencia específica	35
Prueba técnica presencial y/o virtual a los oferentes elegibles: se evaluará y se calificará así: Organización de actividades: 3 puntos. Respuesta a escenarios de articulación con aliados y beneficiarios: 5 puntos. Prueba de elaboración de documentos: 2 puntos.	10
Experiencia de 3 años en adelante.	25
Puntaje Total:	100

LOS ANTERIORES CRITERIOS (3.2.2) “SI APLICAN: CONTRATACION DE SERVICIOS”.

A continuación, se efectúa el detalle de los mismos:

- Propuesta Técnica o Metodológica:** se otorgará el máximo puntaje, según corresponda a los oferentes que presenten la propuesta metodológica para el desarrollo de las actividades y el cronograma respectivo, atendiendo los criterios, especificaciones y plazos establecidos.
- 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, por lo tanto, todos los oferentes obtendrán el puntaje máximo en este criterio.
- Experiencia Específica:** Conforme lo establecido en el numeral 2.2 literal c) y d) de esta invitación privada, se calificará así:

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 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:

- 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.
- i) 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:

- 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.
- f) 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.
- g) 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 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:

- 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 afiliarse 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.	23 de julio de 2024 a las 00:00 horas.	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores
Cierre de la invitación privada y fecha máxima de recepción de propuestas.	1 de agosto 2024 hasta las 5:00 pm.	<u>Ver lo indicado en el numeral 5.1. de este documento.</u>
Evaluación y definición de la oferta favorecida.	23/08/2024	En la Unidad Competitividad Regional y Entorno para los Negocios
Publicación de resultados invitación privada.	30/08/2024	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores

5.1. RECEPCIÓN PROPUESTAS E INFORMACIÓN GENERAL.

TODAS LAS PROPUESTAS SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL en 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) 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.

- 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 haberse 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:**
- a) 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.
 - b) Adjuntar cada documentación en **formato PDF, sin que su tamaño supere el indicado en el portal web,** señalando el **número de folios.**
 - c) 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: DIANA MARIA REINOSO GOMEZ – Directora Oficina Seccional Matanza, Cámara de Comercio de Bucaramanga
Correo electrónico: diana.reinoso@camaradirecta.com
Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga
Tel. 6527000 ext. 746

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.: 11464 -

5.3. DOCUMENTOS ANEXOS

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

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.