

INVITACIÓN PRIVADA No. 12060

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, operador del Comité Transparencia por Santander, como veeduría cívica enfocada en realizar seguimiento a los procesos contractuales de las entidades públicas de Santander, tiene dentro de sus actividades la ejecución de la veeduría precontractual y de la operación del programa de Alimentación escolar a cargo de la Gobernación de Santander y de los municipios metropolitanos. Siendo la única veeduría técnica al PAE en el departamento, el Comité Transparencia por Santander ha logrado posicionarse como un referente regional en el tema, con destacados logros en las actividades de control social al programa de alimentación escolar PAE en el departamento de Santander.

Para ello, es preciso contar con profesionales idóneos, que cuenten con el conocimiento y experiencia técnica requerida para realizar la veeduría de la operación del Programa de Alimentación, que permitan adelantar visitas de campo, aplicando los instrumentos del Ministerio de Educación, elevando las no conformidades a los entes contratantes y entregando informes, en procura siempre, de la óptima ejecución del programa.

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Prestar los servicios profesionales para ejercer funciones de seguimiento y veeduría sobre la ejecución del Programa de Alimentación Escolar a cargo de la Gobernación de Santander y del Municipio de Girón, propendiendo por el uso eficiente de los recursos en la ejecución de dichos programas.

1.3. ALCANCE.

Para la ejecución del objeto establecido en esta Invitación Privada a Contratar, el oferente seleccionado deberá ejecutar las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento técnico y administrativo a la correcta ejecución de los programas de Alimentación Escolar de las entidades que se le designe, con visitas periódicas a las instituciones educativas rurales y urbanas, verificando el cumplimiento de las condiciones propias del PAE, (según los criterios dispuestos por el Ministerio de Educación y de la Unidad Alimentos para Aprender) obedeciendo a un cronograma previamente aprobado por el CTS y de acuerdo a la modalidad de prestación de servicio que implemente cada entidad territorial. NOTA. Es obligación del contratista, conocer las condiciones, la modalidad de prestación del servicio, minutas, tiempos de entrega, direcciones de las instituciones educativas, entre otros, relacionados con el programa de alimentación escolar en cada entidad territorial, y deberá adaptar sus actividades en caso de existir modificaciones de la entidad territorial a la modalidad de prestación del servicio.

2. Para el desarrollo del objeto contractual deberá realizar por lo menos 4 visitas semanales a 4 distintas instituciones educativas entre urbanas y rurales, cada una, de diferente municipio, de acuerdo con la organización que determine el contratista en el desarrollo del objeto contractual y según los entes territoriales asignados. Las visitas a instituciones educativas deberán ser no concertadas, priorizando aquellas instituciones donde se preste la modalidad de Ración preparada en sitio.
3. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá realizar por lo menos 2 visitas presenciales para la verificación de las condiciones de las bodegas utilizadas por los operadores del PAE, en cada una de las Entidades territoriales a su cargo, en la fase de alistamiento, embalaje, ensamble, cargue y gramaje, de conformidad con la modalidad de cada una de las entidades. Así mismo deberá verificar las condiciones de los vehículos de transporte de alimentos utilizados por los operadores del programa de Alimentación Escolar, reportando los hallazgos en cada visita. Estas visitas deberán hacerse a diferentes bodegas, de tal manera que se visite la totalidad de las bodegas designadas para cada zona y cada operador, en cada ente territorial contratante asignado.
4. Elaborar un informe mensual donde se consigne los hallazgos de las visitas realizadas, incluyendo todas las actividades realizadas y el consolidado de las visitas realizadas. El informe debe contener como soporte, archivos filmicos y/o fotográficos, además de los instrumentos del MEN aplicados en cada visita en original escaneado y toda la actividad desplegada para cumplir el objeto contractual.
5. Comunicar por escrito a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, los hallazgos urgentes o relevantes que se evidencien en las visitas realizadas, con las respectivas evidencias y justificación técnica, con el fin de realizar las alertas tempranas necesarias para la correcta ejecución del programa en las entidades territoriales a su cargo.
6. Realizar la revisión técnica de los procesos contractuales de las entidades públicas de Santander cuyo objeto tenga relación con interventoría y/o suministro de alimentos para el PAE, realizando observaciones técnicas dentro de las distintas fases del proceso, asistiendo y participando en las audiencias donde fuere necesario.
7. Generar recomendaciones para el óptimo desarrollo del PAE, según los hallazgos existentes en la veeduría.
8. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por la Cámara de Comercio de Bucaramanga, y los demás que sean solicitados.
9. Realizar y comunicar el cronograma de actividades previsto para cada semana de actividades de veeduría.
10. Realizar presentaciones públicas de los hallazgos y resultados de la veeduría.
11. Atender y gestionar los requerimientos presentados por líderes de la comunidad y partes involucradas en el programa de alimentación escolar de la entidad territorial designada.
12. Asistir y participar en las mesas públicas de seguimiento al Programa de Alimentación Escolar que programe los entes territoriales responsables.
13. Realizar y entregar a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, un informe al final del contrato, en donde se presente un consolidado de la totalidad de visitas realizadas en formato Excel, donde se encuentren los datos relevantes como, fecha de la visita, si es rural o urbana, ubicación de la institución educativa, modalidad de prestación del servicio por institución, entre otros, así como los demás datos que se requieran por parte de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

14. Realizar la revisión y el seguimiento administrativo de los contratos suscritos entre la Entidad Territorial y el Operador de Programa de Alimentación Escolar de las entidades a su cargo.
15. Responder por todas las actividades que deba realizar en cumplimiento del objeto y propósito general del programa.
16. Guardar absoluta reserva de la información que maneje en el desarrollo del contrato.
17. Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo y cumplimiento de las metas propuestas.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

Numeración	Obligaciones	Entregables
1	Asistir puntualmente a las diversas reuniones programados por la Cámara de comercio de Bucaramanga, municipios vigilados y las demás partes intervinientes en el programa PAE.	Actas de asistencia.
2	Comunicación permanente con todas las partes intervinientes en los proyectos de alimentación PAE en los municipios vigilados.	Documento, acta o evidencia de la gestión realizada.
3	Revisión y seguimiento de los aspectos técnicos de los programas de alimentación escolar en los entes territoriales vigilados, a través de visitas a las Instituciones Educativas y Bodegas.	Evidencia fotográfica, filmica, instrumentos de verificación de las condiciones, Informe consolidado de los resultados.
4	Revisión de los aspectos técnicos en los procesos precontractuales concernientes al programa de Alimentación Escolar.	Documento con las observaciones técnicas para cada proceso.
5	Atender y gestionar los requerimientos presentados por la comunidad en atención a la ejecución de los proyectos de alimentación en los entes vigilados.	Evidencia del Requerimiento y su respectiva respuesta.
6	Asistir a los eventos programados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga en relación con las labores de seguimiento a los proyectos de alimentación escolar en los entes vigilados.	Documento, acta o evidencia de la gestión realizada.
7	Elaborar y presentar Informes mensuales de resultados de las visitas técnicas y demás actividades realizadas, junto con los soportes respectivos.	Informe mensual de los resultados de su gestión, con los soportes fotográficos, filmicos, actas y demás.
8	Presentar un informe final técnico consolidado de la ejecución y resultados obtenidos	Informe consolidado de resultados.
9	Asistir y participar en las presentaciones públicas, informes y demás eventos relacionados con el seguimiento del programa de alimentación escolar.	Presentación de informes consolidados.
10	Presentar a la Vicepresidencia de la UEN de la Cámara de Comercio de Bucaramanga toda la información requerida sobre la ejecución de los contratos PAE.	Documentos contentivos de la información, actas, etc.

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de tres (03) 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	X	PERSONAS JURÍDICAS	
--------------------	---	--------------------	--

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

El anterior requisito solo aplica en caso de que se encuentre habilitada la participación de personas jurídicas.

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 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:

- a) Tener como mínimo de constitución el tiempo solicitado para acreditar la experiencia general, sin que sea inferior a un (1) año.
- b) Tener debidamente renovada su matrícula y al día en sus compromisos con la Cámara de Comercio de su domicilio (si aplica).
- c) 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.
- d) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses de acuerdo con las normas legales vigentes.

2.2. PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

- 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 dos (02) años en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, es decir, en labores de veeduría y/o seguimiento y/o control y/o auditoria o interventoría y/o supervisión de programas de alimentación escolar, debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados, actas de liquidación o certificación laboral, expedidas por la entidad contratante, que incluyan fecha de inicio y finalización de actividades, objeto del contrato y funciones desarrolladas y datos de contacto para confirmación de las referencias. Nota 1: Este corresponde a un

requisito habilitante y/o de participación. Nota 2: Si el oferente acredita más de dos (02) años de experiencia específica, atendiendo a los requisitos establecidos en el presente ítem, se le otorgará puntaje según lo descrito en el numeral 3.2.2, literal c)..

- c) Contar con título profesional en nutrición o en ingeniería de alimentos, para lo cual se deberá allegar el respectivo diploma o acta de grado que así lo acredite. 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: La descripción detallada de la metodología que utilizará para la realización de las labores de veeduría, los componentes o ítems a revisar en las visitas, los equipos e instrumentos que utilizará en sus labores y demás aspectos que considere relevantes para el cumplimiento del objeto contractual, en virtud de lo establecido en los numerales 1.3. y 1.4. de la presente invitación privada.
- b) La hoja de vida del oferente junto con los soportes establecidos en el numeral 2.2
- c) **Propuesta económica:** Para la presente invitación, no aplica la presentación de la oferta económica, ya que el presupuesto es establecido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. 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 (*detallar la propuesta económica según necesidad*). *Cuando no aplica la presentación de propuesta económica es porque el presupuesto está establecido. Si este es el caso, mencionarlo.*
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta y soporte de pago de la prima, en las condiciones mencionadas en el numeral 2.4. **→ Este requisito aplica únicamente para ofertas que superen los 100 SMMLV antes de IVA.**

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

2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

2.5. PRESUPUESTO, FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO

El valor total de la presente contratación es de hasta VEINTIÚN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) MCTE, que incluyen el costo básico del bien o servicio, el valor del IVA (si hay lugar a ello) y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato; entre otros, pero no limitándose, a los siguientes: Honorarios, desplazamientos, alojamiento y manutención del personal que disponga en la ejecución; herramientas y materiales de trabajo utilizados en las actividades, impuestos, pólizas, transportes, 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, esta será mensual, por un valor de hasta \$7.000.000. Cada mes durante la vigencia del contrato se deberá presentar la factura o documento equivalente, con los soportes/entregables correspondientes según lo establecido en el numeral 1.3. y 1.4. de la presente Invitación Privada. De otra parte, los pagos se realizarán de acuerdo con los tiempos estipulados internamente por la entidad.

El correo autorizado por parte de LA CÁMARA 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. 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
a) Propuesta técnica	30
b) Propuesta económica	45
c) Experiencia específica	25
Puntaje Total:	100

ESTOS CRITERIOS DE LA TABLA 3.2.1. NO APLICAN.

3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	PUNTOS
a) Propuesta técnica o metodología	30
Descripción de la Metodología que utilizará en cada visita a las instituciones educativas donde realizará las labores de veeduría.	10
Componentes o ítems a revisar en las visitas.	10
Equipos e instrumentos que utilizará en sus labores.	10
b) Propuesta económica	35
c) Experiencia específica	35
Experiencia específica según numeral 2.2. literal b) Superior a dos (02) y hasta cinco (05) años.	8

Experiencia específica según numeral 2.2. literal b) Superior a cinco (5) y hasta diez (10) años.	12
Más de diez (10) años	15
Puntaje Total:	100

ESTOS CRITERIOS DE LA TABLA 3.2.2. SÍ APLICAN

- Propuesta Técnica o Metodológica:** La propuesta técnica o metodológica será evaluada en cumplimiento a lo requerido en el literal a) del numeral 2.3. Esto es, que se dará el mayor puntaje a la(s) propuesta(s) que cumpla(n) con todos los requisitos señalados en el numeral anterior, esto es, que definan la metodología propuesta para la realización de las labores de veeduría, los componentes o ítems a revisar en las visitas y los equipos e instrumentos que utilizará en sus labores, de manera idónea y completa para la ejecución de las actividades y objeto a contratar según lo señalado en esta Invitación Privada.
- 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 que cumplan con los demás requisitos establecidos en la invitación obtendrán el puntaje máximo en este criterio.
- Experiencia Específica:** Se evaluará en cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 2.2. literal b), de acuerdo al puntaje definido en la tabla 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 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:

- 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.
- Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- Se incluya información no veraz.
- Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- 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.
- No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- 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.
- 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.

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

- a) De cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y dos (2) meses más.
- b) De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato incluido el IVA, con una duración igual a la del contrato y treinta y seis (36) meses más, si aplica.
- c) Una póliza de calidad del servicio: Por un monto equivalente al 30% del valor total del contrato incluido el IVA, con una vigencia igual a la del contrato y seis (6) meses más, si aplica.

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

4.4. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES

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

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

5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la Invitación Privada, publicación de la invitación privada en la página web.	11 de febrero de 2025 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.	21 de febrero de 2025 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.	4 de marzo de 2025	En la Unidad de Competitividad Regional y Entorno para los Negocios
Publicación de resultados invitación privada.	14 de marzo de 2025	www.camaradirecta.com/solicitar-servicios-empresariales/ofertas-para-proveedores

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 sobre costos para el contratista.
- d) La información contenida en este documento de invitación privada sustituye totalmente cualquier otra que pudiera habersele suministrado en forma preliminar a los oferentes interesados en esta invitación, por parte del personal vinculado a la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- e) **Para la radicación virtual de propuestas, tenga en cuenta:**
 - Subir al portal web 3 archivos independientes: **1.** El Registro Único Tributario RUT, **2.** El Formato Único de Proveedores FUP (ANEXO 1 – f-adm-01-07) y **3.** La Propuesta.
 - Adjuntar cada documentación en **formato PDF, sin que su tamaño supere el indicado en el portal web, señalando el número de folios.**
 - Verificar que los documentos sean **legibles, claros, nítidos, con la información completa y correctamente diligenciada y firmada.**

5.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

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

Encargado: MARCELA PABÓN - DIRECTORA COMITÉ TRANSPARENCIA DE SANTANDER

Correo electrónico: marcela.pabon@camaradirecta.com

Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga

Tel. 6527000 ext. 375

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.:12060 -

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

