

INVITACIÓN PRIVADA No. 13076

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.

Desde el año 2019, la Cámara de Comercio de Bucaramanga viene ejecutando el Programa Fábricas de Productividad y Sostenibilidad, iniciativa del Gobierno Nacional a través de Innpulsa Colombia orientada a fortalecer la productividad empresarial mediante la implementación de estrategias especializadas que permitan a las empresas producir más y mejor.

El programa se desarrolla bajo la metodología de extensionismo tecnológico (Manufacturing Extension Partnership) y brinda hasta sesenta (60) horas de asistencia técnica especializada a las empresas beneficiarias, a través de expertos que acompañan la implementación de soluciones a la medida en nueve líneas de servicio, con el propósito de incrementar su productividad en al menos un ocho por ciento (8%).

Fábricas de Productividad y Sostenibilidad cuenta con cobertura en los treinta y dos (32) departamentos del país y se ejecuta a través de las Cámaras de Comercio, consolidándose como un instrumento sólido y sostenible para promover la productividad y la sostenibilidad ambiental en las regiones, contribuyendo al fortalecimiento de una economía productiva y sostenible que impacte positivamente el bienestar de los colombianos.

En línea con lo anterior, la Cámara de Comercio de Bucaramanga suscribió con iNNpulsa Colombia el Convenio No. 063-2024 (interno CCB 240730), para la ejecución de los ciclos 6, 7 y 8 del programa, actuando como Cámara coordinadora de sus seccionales de Cabecera, Floridablanca, Piedecuesta, Girón, Lebrija, San Gil, Socorro, Matanza, Vélez, Málaga y Barbosa, así como de las Cámaras de Comercio aliadas de la región oriental: Cúcuta, Barrancabermeja, Piedemonte Araucano, Pamplona, Ocaña, Arauca y Aguachica.

El ciclo 6 fue ejecutado entre los años 2024 y 2025 y actualmente se encuentra finalizado. Por su parte, el ciclo 7 inició en el año 2025 y a la fecha se encuentra en etapa de cierre, habiendo dado cumplimiento a los objetivos y al plan operativo establecidos.

En ese contexto, y con el fin de dar continuidad y cumplimiento a los objetivos del programa, se da inicio al ciclo 8, para lo cual se requiere conformar un banco de elegibles (lista corta), con vigencia de hasta seis (6) meses, integrado por personas naturales que puedan desempeñarse en el rol de "Gestor Local", de acuerdo con las necesidades del programa y conforme a la metodología descrita en el numeral 1.3 "Alcance" del presente documento.

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Conformar un banco de elegibles (lista corta) con vigencia de hasta seis (6) meses, destinado a la contratación de personas naturales para prestar servicios profesionales como consultores empresariales bajo el rol de Gestor Local, del programa Fábricas de Productividad y Sostenibilidad en los municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y de las Cámaras de Comercio Aliadas de la región oriental, en aras de garantizar el cumplimiento

de la metodología del programa, de acuerdo con lo establecido en el convenio 063-2024 suscrito entre Fiducoldex – Innpulsa y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

1.3. ALCANCE.

Desempeñar el rol de Gestor Local para la ejecución del ciclo 8 del programa Fábricas de Productividad y Sostenibilidad, en los municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y de las Cámaras de Comercio Aliadas de la región oriental.

De acuerdo con los términos y condiciones del programa, la Cámara de Comercio de Bucaramanga vinculará y pondrá a disposición del programa un (1) Gestor Local por hasta 28 empresas beneficiarias a intervenir en el Ciclo 8, quien tendrá a su cargo la implementación de la metodología de asistencia técnica del programa Fábricas de productividad y sostenibilidad, entre los que se destacan: la vinculación, evaluación y asistencia técnica de cada una de las empresas asignadas, la aplicación del diagnóstico empresarial, propuesta de plan de trabajo y gestión y supervisión de la intervención en extensionismo tecnológico para cada una de las empresas asignadas. En todo caso, cada gestor podrá intervenir máximo 25 empresas de manera simultánea, las empresas restantes se irán asignando conforme las intervenciones finalicen.

Cada Gestor Local, realizará las siguientes actividades:

1. Identificar y vincular las empresas matriculadas en la respectiva Cámara de Comercio al Programa Fábricas de Productividad y Sostenibilidad.
2. Dar cabal cumplimiento a lo establecido en el documento “Guía Fábricas de Productividad y Sostenibilidad”. Disponible en el repositorio documental del programa <https://bit.ly/RDC6>.
3. Programar la visita inicial y realizarla de manera presencial, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su asignación. En los casos en que no sea posible realizar la visita de manera presencial y se realice virtual, se debe justificar en el formato de Visita Inicial. Así mismo, será necesario que el Gestor verifique que la empresa cumple los requisitos del Programa y cuenta con las condiciones técnicas para recibir la intervención. Sin embargo, el Gestor deberá realizar mínimo una visita presencial a las empresas antes de finalizar la asistencia técnica.
4. Documentar la visita, y cargar en el sistema de información administrado y dispuesto por Innpulsa Colombia, los soportes de esta. En caso de que la Empresa no cumpla los requisitos de ingreso al Programa y la información consignada en el formulario de postulación no coincida con la realidad, debe informarse de manera oportuna a través de correo electrónico dirigido al Coordinador Regional de la Cámara de Comercio, quien deberá informar al Supervisor.
5. Antes de crear el usuario en el Sistema de Información, el gestor deberá confirmar que el Representante Legal es uno de los indicados en el Registro único Empresarial y Social. En los casos en que el Representante Legal requiera delegar a un empleado (delegatario) para desarrollar sus funciones en el marco del Programa, este deberá diligenciar la carta de delegación, la cual el gestor deberá cargar en el sistema de información.
6. Hacer un adecuado uso de la imagen corporativa de Innpulsa, del Programa, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de los Aliados, y la Cámara de Comercio, durante cualquier actividad relacionada con el mismo, y tomar las medidas necesarias para que no se haga uso indebido de la imagen por parte de los Extensionistas.
7. Verificar que las empresas efectivamente cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos y Condiciones del Programa y que la información suministrada en la inscripción y en el autodiagnóstico corresponda con la realidad. En caso contrario este deberá informarlo de manera inmediata al Coordinador Regional de la Cámara de Comercio, quien deberá informar al Supervisor.
8. Validar que la empresa cuente con la capacidad instalada, disponibilidad y el personal mínimo para incorporar procesos de asistencia técnica.
9. Informar por escrito y en un término máximo de tres (3) días hábiles, a la Cámara de Comercio de Bucaramanga sobre aquellos casos en que las empresas no cumplan los requisitos establecidos en los Términos y Condiciones

del Programa y/o no cuente con la capacidad instalada, disponibilidad y el personal mínimo para incorporar procesos de asistencia técnica.

10. Dar a conocer tanto a las Empresas y a los Extensionistas, los lineamientos, metodología y el contenido de los Términos y Condiciones del Programa y Guía Fábricas de Productividad y Sostenibilidad.
11. Aplicar de manera objetiva y transparente, los Diagnósticos Empresariales de Productividad para identificar el estado actual de la empresa y las líneas de servicio en las cuales se podría realizar la intervención. Deberá realizarse durante los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la Visita Inicial. Una vez diligenciado el formulario de resultados del Diagnóstico por parte del Gestor, el Representante Legal, o su delegatario, contará con un plazo de tres (3) días hábiles para su aprobación.
12. Presentar a la Empresa la Base Nacional de Extensionistas, para que esta preseleccione los posibles Extensionistas con los cuales se realizaría la asistencia técnica especializada, de acuerdo con la línea seleccionada. Lo anterior, teniendo en cuenta la disponibilidad de los Extensionistas.
13. Ayudar a la empresa a contactarse con los Extensionistas idóneos para realizar la intervención y coordinar la recolección de información inicial sobre la empresa y los resultados del diagnóstico, que permita definir las necesidades de la empresa y presentar ofertas que respondan a estas.
14. Realizar la solicitud, de mínimo tres (3) ofertas a los Extensionistas preseleccionados por la empresa, a partir de la Base Nacional de Extensionistas y hacer seguimiento a la respuesta.
15. Presentar mínimo tres (3) ofertas de Extensionistas a la empresa. De manera excepcional se podrán presentar dos (2) ofertas, siempre y cuando se demuestre la gestión de tres (3) solicitudes de ofertas.
16. Informar a los Extensionistas que presentaron cotización y no fueron elegidos.
17. Verificar que la información reportada por el Extensionista se encuentre documentada y soportada.
18. Verificar y garantizar que el consultor que realiza la intervención a la empresa sea el mismo validado por INNPULSA, quien además de ser habilitado para la línea de intervención objeto, debe contar con la disponibilidad de cupos para atender la empresa.
19. Transferir conocimiento en Sostenibilidad Ambiental a las empresas, de acuerdo con la metodología establecida por Innpulsa.
20. Entregar las herramientas adicionales suministradas por Innpulsa para las Empresas. El Gestor deberá consignar las acciones realizadas y los soportes de estas en el reporte Mensual Gestor correspondiente.
21. Transferir al extensionista los lineamientos técnicos, metodológicos y administrativos establecidos por Innpulsa y dispuestos en un repositorio virtual, que le permitan desarrollar adecuadamente las intervenciones en las empresas. Así como hacer uso de los canales dispuestos por Innpulsa para orientar el correcto desarrollo técnico y administrativo de las intervenciones.
22. Revisar y aprobar los seguimientos y sus soportes realizados por el Extensionista, que den cuenta de las actividades realizadas en el marco de la intervención.
23. Fungir como primer revisor y aprobador de los siguientes documentos:
 - Plan de Trabajo I.
 - Plan de Trabajo II.
 - Seguimiento Mensual Extensionista.
 - Acta de Cierre.

La aprobación de los documentos debe realizarse en concordancia con lo establecido en el documento "Guía Fábricas de Productividad y Sostenibilidad", los lineamientos dados por Innpulsa y lo establecido en el correspondiente Convenio.

24. El Gestor diligenciará el formato "Seguimiento Mensual Gestor", el cual debe ser revisado y aprobado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. Mediante el diligenciamiento del Seguimiento Mensual Gestor, el Gestor deberá responder una serie de preguntas sobre el desempeño del Extensionista y la empresa, validando el cumplimiento de la metodología y parámetros de los indicadores y línea de servicios.
25. Asegurar que el Plan de Trabajo propuesto por el Extensionista, cumpla con la metodología, alcance y objetivo de acuerdo con la línea de intervención seleccionada y que se establezcan metas de acuerdo con la realidad de las empresas y las actividades a ejecutar, distintos al de sostenibilidad, por la línea de Intervención, garantizando

que las actividades a desarrollar sean pertinentes, detalladas y suficientes para alcanzar el objetivo de la intervención, acorde con las necesidades propias de la empresa beneficiaria.

26. Hacer el seguimiento al pago de la contrapartida del empresario, según el tamaño de la Empresa y verificar el correcto cargue y valor del soporte por parte del Extensionista en el Sistema de información incluyendo la validez y veracidad de este.
27. Verificar que el consultor designado por el extensionista sea quien lidere la realización de la intervención.
28. Garantizar un adecuado contenido, profundidad y calidad de la información reportada por los Extensionistas, que permita verificar, entre otros, la trazabilidad de las actividades adelantadas por los diferentes actores, el cumplimiento de las horas de asistencia técnica especializada, las mediciones de línea base, mediciones intermedias y de salida, así como los aprendizajes técnicos derivados del desarrollo de las intervenciones y los respectivos soportes asociados.
29. Garantizar que las intervenciones se diferencien y tengan valor agregado entre ciclos. Lo anterior, en los casos en que una empresa beneficiaria vuelva a participar en la línea de servicio en la cual ya concluyó una asistencia técnica en un anterior ciclo del Programa, deberá tener un nuevo objetivo, nuevas metas y nuevo plan de trabajo a implementar, que evidencie claramente el punto de partida y avance frente a la intervención previa. Así como también deberá especificarse en el plan de trabajo, el alcance diferenciado respecto a las intervenciones realizadas en ciclos anteriores.
30. Asegurar que el Extensionista realice las actividades necesarias para lograr el cumplimiento de las metas establecidas entre la Empresa y el Extensionista, asegurando la mejora de al menos ocho por ciento (8%) en uno de los dos indicadores fijos distintos al de Sostenibilidad, establecidos para cada línea de Intervención.
31. Presentar los documentos que acrediten y permitan validar el cumplimiento de las actividades realizadas con cada empresa, tales como: actas de reuniones, listados de asistencia, registro fotográfico, entre otros.
32. Revisar a detalle los soportes incluidos por los extensionistas para cada una de las actividades desarrolladas durante la intervención a empresas, así como de los documentos que respalden las mediciones de salida.
33. Garantizar que lo reportado por los Extensionistas corresponda con la realidad, y que cuenten con el debido soporte.
34. Hacer seguimiento y control durante toda la Intervención y verificar los reportes y soportes de los indicadores realizados por los Extensionistas, garantizando un adecuado contenido, profundidad y calidad de la información reportada, que permitan verificar, entre otros: la trazabilidad de las actividades adelantadas por los diferentes actores en el sitio en cual se lleva a cabo la intervención, el cumplimiento de las horas de asistencia técnica especializada, las medidas de línea base, y de salida, así como los aprendizajes técnicos derivados del desarrollo de las intervenciones.
35. Apoyar con la difusión, socialización y postulación de la Empresa en los cursos que sean ofrecidos por Innpulsa relacionados con el programa, ya sea de manera directa o a través de aliados.
36. Garantizar el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción por parte del empresario y extensionista, como requisito para cerrar la participación de la empresa en el Ciclo 8 e inscribirse en futuros ciclos.
37. Realizar revisión al acta de cierre, garantizando que cumpla con los parámetros del programa.
38. Participar de manera efectiva en las capacitaciones y/o cursos organizados por Innpulsa y Cámara de Comercio de Bucaramanga, cumpliendo con las políticas propias para cada uno.
39. Mantener un diálogo constante con Cámara de Comercio de Bucaramanga, el equipo de Innpulsa, las empresas y los Extensionistas.
40. Atender las preguntas, observaciones y requerimientos que haga Innpulsa y Cámara de Comercio de Bucaramanga sobre el desarrollo de su gestión.
41. Abstenerse de adelantar prácticas indebidas que coarten la libre elección de los empresarios respecto al Extensionista a contratar.
42. Aplicar objetivamente tanto sus criterios técnicos, como los lineamientos operativos definidos por INNPULSA, para el cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas.

43. Verificar que, durante el tiempo que dure la Intervención, la empresa mantenga su matrícula mercantil activa, en caso de evidenciar que una matrícula es cancelada, se debe informar de manera inmediata a Innpulsa y a la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
44. Cumplir con los plazos establecidos para la revisión de los documentos o entregables referidos en los términos y condiciones del programa, salvo que la Cámara de Comercio de Bucaramanga establezca plazos inferiores, en cuyo caso se deben cumplir los tiempos establecidos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
45. Responder de manera oportuna las evaluaciones de desempeño (Extensionista) remitidas por Innpulsa y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
46. Apoyar a la Cámara de Comercio de Bucaramanga con la consecución y actualización de la documentación básica para realizar la contratación de extensionistas.
47. Los Gestores no podrán delegar sus responsabilidades de acompañamiento a las Empresas.
48. Utilizar únicamente el usuario asignado por Innpulsa para el uso del Sistema de Información y abstenerse de utilizar el usuario de otra persona.
49. Actuar de buena fe durante todas las etapas del Programa y Advertir, al Coordinador Regional, si se encuentra incurso en un posible conflicto de interés en relación con la Cámara, alguna de las empresas beneficiarias del programa, Gestores, Extensionistas, con Innpulsa o en general con el Programa. En caso de no advertir sobre alguna de las circunstancias descritas de manera formal, Innpulsa podrá gestionar con la Cámara la desvinculación del Programa, sin incluir llamados de atención formales previos.
50. Cumplir con lo establecido en el Convenio 063-2024 (interno CCB 240730), en los Términos y Condiciones de Programa, y el documento Guía Fabricas de Productividad y Sostenibilidad.
51. Garantizar la confidencialidad de toda la información entregada, y solo hacer uso de esto para fines relacionados con su actividad, de acuerdo con las políticas y procedimientos internos establecidos por Innpulsa y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

NOTA: A través del siguiente enlace podrán encontrar los Términos y Condiciones del programa el cual está sujeto a modificaciones por parte de Innpulsa. <https://www.innpulsacolombia.com/portfolio/fabricas-de-productividad-y-sostenibilidad/>.

Tener en cuenta que la participación y evaluación de los perfiles profesionales presentados por los oferentes en el marco de esta convocatoria, les permitirá hacer parte de la lista corta de consultores elegibles y su contratación dependerá de los resultados de su evaluación y del número de profesionales que lleguen a requerirse según la necesidad del programa.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

El Gestor Local deberá cumplir con los siguientes productos como entregables requeridos para dar cumplimiento al objeto del contrato con avance de forma semanal, de acuerdo con los términos, tiempos y formatos definidos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga e Innpulsa en concordancia con el plan operativo del programa:

| ÍTEM | OBLIGACIONES | ENTREGABLES |
|------|---|--|
| 1 | Identificar y vincular a las empresas matriculadas en la respectiva Cámara de Comercio al Programa Fábricas de Productividad y Sostenibilidad. | Informe mensual y registro en la página web de <u>Innpulsa</u> . |
| 2 | Programar la visita inicial y realizarla de manera presencial, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su asignación. En los casos en que no sea posible realizar la visita de manera presencial y se realice virtual, se debe justificar en el formato de Visita Inicial. Así mismo, será | Registro en el Sistema de Información. |

| | | |
|----|--|---|
| | necesario que el Gestor verifique que la empresa cumple los requisitos del Programa y cuenta con las condiciones técnicas para recibir la intervención. Sin embargo, el Gestor deberá realizar mínimo una visita presencial a las empresas antes de finalizar la asistencia técnica. | |
| 3 | Documentar la visita y cargar en el sistema de información los soportes de esta. | Registro en el Sistema de Información. |
| 4 | Antes de crear el usuario en el Sistema de Información, el gestor deberá confirmar que el Representante Legal es uno de los indicados en el Registro único Empresarial y Social. En los casos en que el Representante Legal requiera delegar a un empleado (delegatario) para desarrollar sus funciones en el marco del Programa, este deberá diligenciar la carta de delegación, la cual el gestor deberá cargar en el sistema de información. | Registro en el Sistema de Información y Formato Carta de Delegación Representante Legal. |
| 5 | Aplicar de manera objetiva y transparente, los Diagnósticos Empresariales de Productividad para identificar el estado actual de la empresa y las líneas de servicio en las cuales se podría realizar la intervención. Deberá realizarse durante los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la Visita Inicial. Una vez diligenciado el formulario de resultados del Diagnóstico por parte del Gestor, el Representante Legal, o su delegatario, contará con un plazo de tres (3) días hábiles para su aprobación. | Registro del resultado del diagnóstico en el Sistema de Información. |
| 6 | Verificar que las empresas efectivamente cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos y Condiciones del Programa y que la información suministrada en la inscripción y en el autodiagnóstico corresponda con la realidad. | Registro en el Sistema de Información. |
| 7 | Validar que la empresa cuente con la capacidad instalada, disponibilidad y el personal mínimo para incorporar procesos de asistencia técnica. | Registro en el Sistema de Información. |
| 8 | Presentar a la Empresa la Base Nacional de Extensionistas, para que esta preseleccione los posibles Extensionistas con los cuales se realizaría la asistencia técnica especializada, de acuerdo con la línea seleccionada. Lo anterior, teniendo en cuenta la disponibilidad de los Extensionistas. | Soporte de presentación de la Base Nacional de Extensionistas al empresario vía correo electrónico y/o acta de reunión firmada por el empresario. |
| 9 | Realizar la solicitud, de mínimo tres (3) ofertas a los Extensionistas preseleccionados por la empresa, y hacer seguimiento a la respuesta. | Registro en el Sistema de Información. |
| 10 | Presentar mínimo tres (3) ofertas de Extensionistas a la empresa. De manera excepcional se podrán presentar dos (2) ofertas, siempre y cuando se demuestre la gestión de tres (3) solicitudes de oferta. | Registro en el Sistema de Información. |
| 11 | Informar a los Extensionistas que presentaron oferta y no fueron elegidos. | Registro en el Sistema de Información. |

| | | |
|----|--|--|
| 12 | Transferir conocimiento en Sostenibilidad Ambiental a las empresas, de acuerdo con la metodología establecida por Innpulsa. | Registro en el Sistema de Información. |
| 13 | Entregar las herramientas adicionales suministradas por Innpulsa para las Empresas. El Gestor deberá consignar las acciones realizadas y los soportes de estas en el reporte Mensual Gestor correspondiente. | Registro en el Sistema de Información. |
| 14 | Revisar y aprobar los seguimientos y sus soportes realizados por el Extensionista, que den cuenta de las actividades realizadas en el marco de la intervención. | Registro en el Sistema de Información. |
| 15 | Fungir como primer revisor y aprobador de los siguientes documentos: -Plan de Trabajo I. -Plan de Trabajo II. -Seguimiento Mensual Extensionista. -Acta de Cierre. | Registro en el Sistema de Información. |
| 16 | Diligenciar el formato "Seguimiento Mensual Gestor", el cual debe ser revisado y aprobado por la Cámara de Comercio de Bucaramanga. Mediante el diligenciamiento del Seguimiento Mensual Gestor. | Registro en el Sistema de Información. |
| 17 | Asegurar que el Plan de Trabajo propuesto por el Extensionista, cumpla con la metodología, alcance y objetivo de acuerdo con la línea de intervención seleccionada y que se establezcan metas de acuerdo con la realidad de las empresas y las actividades a ejecutar, distintos al de sostenibilidad, por la línea de Intervención. | Registro en el Sistema de Información |
| 18 | Hacer el seguimiento al pago de la contrapartida, según el tamaño de la Empresa y verificar el correcto cargue del soporte por parte del Extensionista en el Sistema de información incluyendo la validez y veracidad de este. | Soporte de pago de la contrapartida a cargo del empresario cargado en el Sistema de Información. |
| 19 | Asegurar que el Extensionista realice las actividades necesarias para lograr el cumplimiento de las metas establecidas entre la Empresa y el Extensionista, asegurando la mejora de al menos ocho por ciento (8%) en uno de los dos indicadores fijos distintos al de Sostenibilidad, establecidos para cada línea de Intervención. | Registro en el Sistema de Información. |
| 20 | Presentar los documentos que acrediten y permitan validar el cumplimiento de las actividades realizadas con cada empresa, tales como: actas de reuniones, listados de asistencia, registro fotográfico, entre otros. | Documento que contenga al menos una de las siguientes evidencias: acta de reunión firmada y/o listado de asistencia, y/o registro fotográfico, cargado en el Sistema de Información. |
| 21 | Hacer seguimiento y control durante toda la Intervención y verificar los reportes y soportes de los indicadores realizados por los Extensionistas. | Registro en el Sistema de Información. |
| 22 | Apoyar con la difusión, socialización y postulación de la Empresa en los cursos que sean ofrecidos por Innpulsa | Registro en el Sistema de Información. |

| | | |
|----|---|--|
| | relacionados con el programa, ya sea de manera directa o a través de aliados. | |
| 23 | Garantizar el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción por parte del empresario y extensionista, como requisito para cerrar la participación de la empresa en el programa e inscribirse en futuros ciclos. | Encuestas diligenciadas de Innpulsa en el Sistema de Información y CÁMARA. |

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de quince (15) meses, contados a partir de la fecha de aprobación de garantías que se establezca, si aplica o hasta el cumplimiento de todas las actividades y su fecha de finalización no podrá ser posterior al 21 de noviembre de 2027, fecha de terminación del ciclo 8, de acuerdo con lo establecido en el Convenio N. 063-2024 celebrado entre la Cámara de Comercio de Bucaramanga y Fiducoldex - Innpulsa.

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.**

El anterior requisito solo aplica para personas jurídicas.

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).

Las personas naturales o jurídicas 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). Igualmente revisar si es necesario no solo el registro en Cámara de Comercio,.

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:

- 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.

- d) 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.

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 cinco (5) años a nivel profesional en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, programas de fortalecimiento y/o desarrollo empresarial, debidamente soportado con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados, actas de liquidación y/o certificaciones laborales. Cada soporte deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre e identificación de las partes (contratista y contratante), objeto contractual y/o funciones desarrolladas, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente invitación, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, firma del contratante e información de contacto del contratante, al cual se pueda acudir para ampliar información y solicitar referencias. **Nota 1:** Esta experiencia mínima corresponde a un requisito habilitante y/o de participación. **Nota 2:** La experiencia a acreditar debe cubrir todos los aspectos aquí relacionados y sumar entre todos los soportes al menos cinco (5) años. **Nota 3:** Si el oferente acredita más de cinco (5) años de experiencia, en cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente ítem, esta será tenida en cuenta para asignar puntaje según lo establecido en el numeral 3.2.2.
- c) Experiencia específica de mínimo cinco (5) años, como consultor empresarial con énfasis en temáticas como Sistema de Información de Gestión, herramientas de productividad, mejoramiento continuo y/o desarrollo de proveedores (empresarial), debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento de contratos celebrados, actas de liquidación y/o certificaciones laborales. Cada soporte deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre e identificación de las partes (contratista y contratante), objeto contractual y/o funciones desarrolladas acorde a la experiencia específica solicitada, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato, firma del contratante e información de contacto del contratante, al cual se pueda acudir para ampliar información y solicitar referencias. **Nota 1:** Este criterio otorga puntaje según lo establecido en el numeral 3.2.2. de la presente invitación privada. **Nota 2:** La experiencia a acreditar debe cubrir todos los aspectos aquí relacionados y sumar entre todos los soportes al menos cinco (5) años.
- d) Contar con título profesional en cualquier área de conocimiento, para lo cual deberá allegar el respectivo diploma o acta de grado que así lo acredite. En caso de que el título sea expedido en el extranjero deberá estar convalidado por el Ministerio de Educación de Colombia o autoridad competente. **Nota:** Este requisito es habilitante.

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:** A proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga que contenga lo siguiente: Una (1) carta de presentación del oferente donde indique datos de contacto, compromiso de disponibilidad total de cobertura geográfica y/o atención de empresas en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y sus seccionales (Cabecera, Floridablanca, Piedecuesta, Girón, Lebrija, San Gil, Socorro, Matanza, Vélez, Málaga, Barbosa), y todas las empresas ubicadas en las jurisdicciones de las Cámaras de Comercio Aliadas de la región oriental como Barrancabermeja, Ocaña, Pamplona, Piedemonte Araucano, Aguachica, y Arauca.

- Hoja de vida del oferente, que contenga: datos de contacto, formación académica y experiencia profesional con sus respectivos soportes, según lo descrito en el numeral 2.2 de la presente invitación privada.
- b) **Propuesta económica:** Para la presente invitación, no aplica la presentación de la oferta económica, toda vez que el presupuesto es establecido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga en el numeral 2.5.
 - c) 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 presupuesto para cada Gestor Local a contratar está definido por un valor total de hasta **SESENTA Y OCHO MILLONES CIENTO UN MIL DOCE PESOS MCTE (\$68.101.012)** para el tiempo de duración del contrato. El valor total del presupuesto definido incluye: 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, transporte, fletes, despachos, manutención, impuestos, pólizas y cualquier otro tipo de gasto que pueda generarse durante la ejecución del contrato

Nota 1: El valor total de los honorarios corresponderá al número de empresas a intervenir (hasta 28 empresas). Valor por empresa: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS (\$2.432.179) MCTE.**

Nota 2: En el caso en que el oferente seleccionado atienda un número inferior al número de empresas totales asignadas, el valor total de la ejecución corresponderá al número total de empresas efectivamente intervenidas.

Nota 3: En caso de que alguno de los extensionistas a cargo del Gestor Local no cumpla con el porcentaje de mejoramiento superior a un ocho por ciento (8%) en uno (1) de los dos (2) indicadores fijos de productividad distinto al de sostenibilidad, asociados a la línea de intervención en alguna de las empresas beneficiarias a cargo del Gestor Local, se pagará hasta el 50% del valor a reconocer por cada una de las empresas a su cargo. Exceptuándose los casos de fuerza mayor

El valor de la presente contratación será atendido con recursos de origen público y convenio.

Se informa que los pagos que le corresponden en virtud del contrato están sujetos a los desembolsos provenientes de los aliados del Convenio de Cooperación entre Innpulsa y la Cámara de Comercio de Bucaramanga. Así mismo, los pagos se realizarán de acuerdo con los tiempos ya estipulados por la Cámara de Comercio de Bucaramanga para personas naturales.

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 mensualizada y su valor dependerá al cumplimiento de avances y/o entregables presentados por cada gestor, recibidos a satisfacción de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y aprobados por todas las partes del programa (entiéndase como entregables: visita inicial, diagnóstico, selección de extensionista, planes de trabajo, seguimiento mensual extensionista y/o acta de cierre); dichos entregables deberán estar consolidados en un informe técnico donde se evidencie el avance en asistencia técnica. Adicionalmente, el contratista deberá presentar la factura y/o documento equivalente junto con los soportes correspondientes para la procedencia del pago.

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 GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE BIENES 3.2.1 NO APLICAN"

| 3.2.2. CRITERIOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS | PUNTOS |
|--|--------|
| a) Propuesta técnica o metodología | 30 |
| Una (1) carta de presentación del oferente donde indique datos de contacto, compromiso de disponibilidad total de cobertura geográfica y/o atención de empresas en la jurisdicción de la | 5 |

| | |
|---|------------|
| Cámara de Comercio de Bucaramanga y sus seccionales (Cabecera, Floridablanca, Piedecuesta, Girón, Lebrija, San Gil, Socorro, Matanza, Vélez, Málaga, Barbosa), y todas las empresas ubicadas en las jurisdicciones de las Cámaras aliadas como Barrancabermeja, Ocaña, Pamplona, Piedemonte Araucano, Aguachica y Arauca. | |
| Experiencia general profesional, de acuerdo con lo requerido en el inciso b) del numeral 2.2. Calificada así: Entre cinco (05) años y siete (07) años: 15 puntos. Entre ocho (08) y diez (10) años: 20 puntos. Igual o más de once (11) años: 25 puntos. | 25 |
| b) Propuesta económica | 35 |
| c) Experiencia específica | 35 |
| Experiencia específica, de acuerdo con lo requerido en el numeral 2.2 literal c). Entre cinco (5) y siete (7) años: 15 puntos. Entre ocho (8) y diez (10) años: 25 puntos. Igual o más de once (11) años: 35 puntos. | 35 |
| Puntaje Total: | 100 |

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

A continuación, se detalla la forma de calificación anterior:

- Propuesta Técnica:** Se evaluará la propuesta técnica y/o metodológica de acuerdo con los siguientes criterios: lo requerido en el numeral 2.3 literal a) propuesta metodológica, así mismo, lo requerido en el numeral 2.2 literal b). El puntaje máximo de cada ítem está discriminado en el literal a) de la tabla 3.2.2. donde el mayor puntaje lo recibe la propuesta que este más acorde con lo requerido en términos técnicos y metodológicos para la Cámara de Comercio de Bucaramanga y las demás se calificarán en forma proporcional.
- 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 que cumplan los requisitos habilitantes establecidos obtendrán el puntaje máximo en este criterio.
- Experiencia Específica:** Será evaluará de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2. literal c) Perfil y Experiencia del Oferente según los rangos establecidos en la tabla 3.2.2. literal c).

Nota 1: De acuerdo con el alcance de esta invitación privada, se conformará la lista del mayor al menor puntaje y atendiendo a esta, se vincularán los gestores de acuerdo con la puntuación obtenida y según la necesidad del programa.

Nota 2: Los oferentes que no cumplan con los requisitos mínimos de participación dispuestos en esta Invitación Privada no podrán participar en la convocatoria, en tanto corresponden a requisitos habilitantes.

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.

PARÁGRAFO: En caso de que se presente un empate en el puntaje de los oferentes, el criterio de desempate para conformar el orden de la lista del Banco de Elegibles será el oferente que acredite más tiempo de experiencia específica (en años, meses y días) de acuerdo con lo requerido en el literal c) del numeral 2.2.

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.
- a) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- b) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- c) 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.
- d) No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- e) 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.
- f) 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 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:

- 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.

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. | 12 de junio de 2026 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. | 23 de junio de 2026 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. | 24 de junio a 24 de julio de 2026 | En la Unidad |
| Publicación de resultados invitación privada. | 24 de julio de 2026 | 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 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: María Alejandra Rueda

Correo electrónico: director.escalamiento@camaradirecta.com

Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga

Tel. 6527000 ext.

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.: **13076** -

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.**

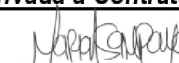
No se harán cambios en el contenido de la minuta, teniendo en cuenta que la información contenida en la misma corresponde a las condiciones publicadas desde la invitación privada.

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


Vito DÍaz, escalamiento
Empresarial


Vobo María Alejandra Sampayo
Vicepresidente Crecimiento y
Sostenibilidad Global