

INVITACIÓN PRIVADA No.10579

1. GENERALIDADES.

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

1.1. ANTECEDENTES.

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

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

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

De esta forma, partiendo de la experiencia de la Cámara de Comercio de Bucaramanga en la implementación de programas de desarrollo empresarial y la función normativa de trabajar en torno a la formalización, sostenibilidad y crecimiento empresarial; se genera el Convenio de Cooperación No. 015-2023 con INNpulsa Colombia con el cual se pretende trabajar en alianza para continuar con el fortalecimiento y rediseño metodológico del Programa “**Ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas – FortaleSER**”, partiendo del trabajo desarrollado entre 2019 y 2022, que incluye ajustes y/o mejoras en los contenidos, orientación del acompañamiento, herramientas, procesos de recolección y análisis de información, entre otros aspectos, para lograr mayor pertinencia frente a las necesidades de las unidades productivas y las micro y pequeñas empresas en su proceso de sostenibilidad y crecimiento empresarial. El Convenio de Cooperación se financiará con recursos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, transferidos al patrimonio autónomo a través de la Resolución 159 del 27 de enero de 2022 y la Resolución 1238 del 5 de agosto del 2022.

Los sectores contemplados para llevar a cabo la **“Ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas – FortaleSER”** son: Comercio al por menor de artículos de ferretería, artículos de pintura y de vidrio, víveres y abarrotes, papelerías, tiendas, entre otros. Nota: se hace salvedad que los sectores estarán sujetos a ajustes por parte de la formulación del programa. De la misma forma la jurisdicción para la implementación del objetivo, alcance, indicadores, actividades, metas y entregables del proyecto serán las de la Cámara de Comercio de Bucaramanga (Santander) al menos 270 unidades productivas beneficiarias; Cámara de Comercio de Ocaña (Norte de Santander) hasta 50 unidades productivas beneficiarias y Cámara de Comercio de Piedemonte Araucano (Arauca) hasta 50 unidades productivas beneficiarias; para un total de atención de hasta 370 UP (Unidades Productivas) a intervenir. El valor total del proyecto es por la suma total de hasta \$1.251.170.170. El alcance, actividades, entregables y metas del proyecto se expondrán a lo largo de esta Invitación Privada a Contratar

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Prestar servicios en calidad de Coordinador Operativo de Proyectos para que asista administrativa, operativa, logística y tecnológicamente en las fases de planificación, promoción, ejecución, administración, supervisión y liquidación, el programa **“Ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas – FortaleSER”** dirigido a unidades productivas para apoyar su crecimiento y sostenibilidad empresarial; en el marco del Convenio de Cooperación 015-2023 celebrado entre INNpuls Colombia y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

1.3. ALCANCE.

El programa **“Ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas – FortaleSER”** dirigido a unidades productivas para apoyar su crecimiento y sostenibilidad empresarial; en el marco del Convenio de Cooperación 015-2023 celebrado entre INNpuls Colombia y la Cámara de Comercio de Bucaramanga, en adelante EL PROGRAMA, contempla para el cumplimiento de sus objetivos y metas, la ejecución de las siguientes actividades organizadas por etapas y fases con sus respectivos entregables, las cuales deberán contar en su totalidad con el apoyo y la asistencia administrativa, tecnológica, operativa y logística del rol a contratar objeto de esta Invitación Privada; para un alcance de atención de hasta 370 unidades productivas ubicadas en las jurisdicciones de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, Cámara de Comercio de Ocaña y Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano:

El modelo de EL PROGRAMA fusiona diferentes modalidades de fortalecimiento integral, como laboratorios (espacios de generación de conocimiento teórico-prácticos dirigidos por expertos sectoriales), asesorías técnicas personalizadas, espacios de relacionamiento comercial y mentorías, en una ruta de 50 horas por Unidad Productiva, así:

Actividad	Tipo	No. de horas por UP	Modalidad
Diagnóstico de entrada	Individual	1 hora	Presencial
Concertación hoja de ruta	Individual	2 horas	Presencial
Asistencia técnica individual	Individual	9 horas	Presencial
Laboratorios: Desarrollo sostenible (2 hrs), administración (2 hrs), desarrollo comercial (3 hrs) y desarrollo talento humano (2 hrs)	Grupal	9 horas	Híbrido
Asistencia financiera	Individual	5 horas	Presencial
Conexión a oferta financiera	Individual	2 horas	Híbrido
Alistamiento relacionamiento comercial	Grupal	1 hora	Presencial
Relacionamiento comercial	Grupal	6 horas	Presencial
Mentorías	Grupal	4 horas	Híbrido
Desarrollo del ser	Individual	5 horas	Presencial
Desarrollo comunitario	Grupal	5 horas	Híbrido
Diagnóstico de salida	Individual	1 hora	Presencial

1.3.1. ETAPA No. 1 – DEFINICIÓN.

1.3.1.1. Fase: Preparación:

Actividades:

1. Construir el plan operativo, presupuesto y el mapa de riesgos para la implementación del programa, a partir de la transferencia metodológica realizada por **INNPULSA COLOMBIA**.
2. Identificar y priorizar los sectores a intervenir en conjunto con los agentes territoriales (entre los que se encuentran alcaldías, gobernaciones y/o agremiaciones), a partir de al menos un (1) espacio en el que se evidencie el ejercicio de priorización.
3. Seleccionar y contratar el equipo ejecutor de acuerdo con los perfiles estipulados en el documento metodológico del programa.
4. Formalizar la vinculación de las cámaras aliadas a las cuales se les hará la transferencia metodológica.
5. Diligenciar y complementar el documento metodológico del programa, de acuerdo con las realidades territoriales y a partir de la transferencia metodológica realizada por **INNPULSA COLOMBIA**

Entregables:

- a) Plan operativo detallado que debe incluir el plan de inversión del recurso y mapa de riesgos. Lo anterior, deberá ser presentado y aprobado por el Comité Técnico y Operativo. (Kit de herramientas: F02 Informe financiero, F03 Plan operativo y de acción y F04 Mapa de riesgos).
- b) Documento metodológico para la implementación del programa, que incluya el proceso de priorización y concertación de sectores y regiones a intervenir, el contenido general de laboratorios, esquema de la hoja de

ruta y demás instrumentos para la selección, diagnósticos, implementación y seguimiento a la atención de las UP. (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión y F06 Documento metodológico).

- c) Contratos firmados por el equipo ejecutor que esté vinculado a la fecha de presentación del entregable. (Evidencias: Contratos y hojas de vida del equipo ejecutor).
- d) Documentos firmados que formalicen la vinculación con las Cámaras aliadas a la cuales se hará transferencia y/o actualización metodológica. (Evidencias: Convenio o documento vinculante entre la cámara coordinadora y cada cámara aliada – Formato propio)

1.3.1.2. Fase: Transferencia metodológica:

Actividades:

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

Entregables:

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

1.3.1.3. Fase: Gestión de alianzas:

Actividades:

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

Entregables:

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

1.3.2. ETAPA No. 2 – CONVOCATORIA Y SELECCIÓN.

1.3.2.1. Fase: Convocatoria:

Actividades:

- 1. Estructurar una estrategia de comunicaciones con medios y público objetivo, en el cual debe incluirse UP registradas y no registradas. Esta estrategia debe contener el esquema de convocatoria que incluirá actividades presenciales especialmente para aquellos potenciales beneficiarios que no están en bases de datos de registrados.
- 2. Ejecutar la convocatoria y/o actividades de socialización para la vinculación de las UP al programa.
- 3. Consolidar la base de datos de UP inscritas interesadas en participar en el programa.

Entregables:

- a) Documento que contenga la estrategia de comunicaciones contemplando los requisitos estipulados en la descripción de la actividad (Formato propio).

- b) Piezas de convocatoria que cumplan con el manual de uso de imagen del logo oficial del programa. Estas piezas deben ser aprobadas por **INNPULSA COLOMBIA**, previo a su publicación. (Kit de herramientas: M01 Manual de Uso de Imagen FortaleSER).
- c) Base de datos con información de los potenciales beneficiarios inscritos en las actividades de convocatoria y/o socialización (Kit de herramientas: F01 Base de datos integrada)
- d) Informe que dé cuenta de los resultados de las actividades de convocatoria. (Kit de herramientas: F09 Informe de resultados de convocatoria y F17 Listado de asistencia).

1.3.2.2. Fase: Selección:

Actividades:

- 1. Aplicar el instrumento de potencial de crecimiento y sostenibilidad, definido en el documento metodológico, a las UP inscritas, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por **INNPULSA COLOMBIA**.
- 2. Seleccionar al menos trescientas setenta (370) UP que cumplan con los requisitos de entrada establecidos, a saber: Al menos 2 personas vinculadas a la UP y al menos 1 año de operación, sumados al puntaje de instrumento de potencial de crecimiento y sostenibilidad, de acuerdo con lo establecido en el documento metodológico del programa.
- 3. Notificar al 100% de las UP seleccionadas que harán parte del programa.

Entregables:

- a) Base de datos con información de por lo menos 444 UP potenciales para participar en el programa que cumplan con los criterios de selección. (Kit de herramientas: F01 Base de datos integrada).
- b) Carta de aceptación al programa (por cada UP seleccionada) - (Evidencia: Documento – Formato propio).
- c) Informe que dé cuenta de los resultados del proceso de selección. (Kit de herramientas: F10 Informe del proceso de selección).

1.3.3. ETAPA No. 3 – CONCERTACIÓN.

1.3.3.1. Fase: Acompañamiento personalizado

Actividades:

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

Entregables:

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

1.3.3.2. Fase: Concertación de la intervención:

Actividades:

- 1. Elaborar un diagnóstico de entrada por cada UP seleccionada. Se debe realizar por lo menos trescientos setenta (370) diagnósticos de entrada, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por **INNPULSA COLOMBIA**.
- 2. Elaborar una hoja de ruta por cada UP seleccionada. Se deben realizar por lo menos trescientas setenta (370) hojas de ruta, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por **INNPULSA COLOMBIA**. Estas hojas de ruta deben contar con la aprobación del empresario y el gestor.

Entregables:

- a) Informe que dé cuenta de los resultados del diagnóstico de entrada, realizado a por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa. Anexando el diagnóstico de entrada de cada UP. (Kit de herramientas: F12 Informe de descripción del proceso y resumen de los diagnósticos de entrada y F01 Base de datos integrada).
- b) Informe que dé cuenta del proceso y los resultados de las hojas de ruta, realizado a por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa. Anexando la hoja de ruta de cada UP diagnosticada, aprobadas por el empresario (o quien lo represente) y el gestor. (Kit de herramientas: F13 Hoja de ruta de la unidad productiva, F14 Informe de descripción del proceso y resumen de las hojas de ruta y F01 Base de datos integrada).

1.3.4. ETAPA No. 4 - INTERVENCIÓN EN DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOSTENIBLE

1.3.4.1. Fase: Asistencia técnica individual:

Actividades:

1. Poner a disposición nueve (9) horas de acompañamiento técnico individual en temas relacionados con el desarrollo productivo, para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa, este acompañamiento debe realizarse por los consultores especializados.

Entregables:

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

1.3.4.2. Fase: Laboratorios:

Actividades:

1. Poner a disposición los espacios grupales teórico-prácticos en las temáticas de desarrollo comercial tres (3) horas, desarrollo talento humano dos (2) horas, desarrollo organizativo dos (2) horas y desarrollo sostenible dos (2) horas para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa

Entregables:

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

1.3.4.3. Fase: Asistencia financiera

Actividades:

1. Poner a disposición cinco (5) horas de acompañamiento técnico individual en temas relacionados con asistencia financiera, para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa.
2. Poner a disposición dos (2) horas de conexión financiera, donde la oferta financiera pueda llegar a por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa acorde a sus características.

Entregables:

- a) Informe que dé cuenta de la realización de la asistencia financiera individual a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F19 Informe de asistencia financiera individual y F01 Base de datos integrada).
- b) Informe que dé cuenta de la realización de la conexión financiera a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F20 Informe de conexión financiera y F01 Base de datos integrada).

1.3.4.4. Fase: Relacionamiento comercial:

Actividades:

1. Poner a disposición una (1) hora de preparación para la participación en el espacio de relacionamiento comercial, a por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa.
2. Poner a disposición al menos dos (2) espacios grupales de relacionamiento comercial que sumen seis (6) horas en total, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por **INNPULSA COLOMBIA**. Estos espacios deben estar planeados para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa.

Entregables:

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

1.3.4.5. Fase: Mentorías

Actividades:

1. Poner a disposición al menos dos (2) espacios grupales de mentoría, que sumen cuatro (4) horas en total, siguiendo los lineamientos de la transferencia de la metodología realizada por **INNPULSA COLOMBIA**. Estos espacios deben estar planeados para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa.

Entregables:

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

1.3.5. ETAPA No. 5 - INTERVENCIÓN DEL SER Y COMUNITARIA.

1.3.5.1. Fase: Desarrollo del ser:

Actividades:

1. Poner a disposición cinco (5) horas de acompañamiento psicosocial enfocado en fortalecer habilidades blandas del propietario (o su delegado) de la UP, para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa.

Entregables:

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

1.3.5.2. Fase: Desarrollo comunitario:

Actividades:

1. Poner a disposición cinco (5) horas de espacios grupales teórico-práctico enfocados al desarrollo de redes comerciales comunitarias y/o asociatividad para por lo menos trescientas setenta (370) UP vinculadas al programa.

Entregables:

- a) Informe que dé cuenta de la realización de los espacios de desarrollo comunitario a las UP vinculadas al programa (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F24 Informe del desarrollo comunitario y F01 Base de datos integrada).

1.3.6. ETAPA No. 6 – FINALIZACIÓN.

1.3.6.1. Fase: Diagnóstico de salida

Actividades:

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

2. Elaborar un documento de finalización que dé cuenta de la participación efectiva de cada UP en las actividades de la ruta de intervención, el cual debe contar con la aprobación del empresario.

Entregables:

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

1.3.6.2. Fase: Evento de cierre:

Actividades:

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

Entregables:

- a) Informe que dé cuenta de la realización del evento de cierre. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia y F27 Informe del evento de cierre).

1.3.7. ETAPA No. 7 – SEGUIMIENTO.

1.3.7.1. Fase: Seguimiento

Actividades:

1. Realizar reuniones periódicas de seguimiento con **INNPULSA COLOMBIA**.
2. Realizar reuniones mensuales del Comité Técnico y Operativo.
3. Radicar los respectivos entregables que dan cuenta del avance de la implementación de la ruta.

Entregables:

- a) Presentaciones periódicas que den cuenta de los avances de la ruta de intervención tanto acumulados como periódicos (Evidencia: Documento – Formato propio).
- b) Actas de las reuniones del Comité Técnico y Operativo (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión).
- c) Documento de seguimiento por cada una de las UP que desertaron de la ruta especificando la gestión que realizó la cámara para propender que la UP se mantuviera dentro del programa (Kit de herramientas: F28 Seguimiento a la unidad productiva).
- d) Informe de la ejecución financiera con corte a la fecha de entrega, discriminando entre los aportes de INNPULSA COLOMBIA y los aportes de LA CÁMARA, firmado por el contador y/o revisor fiscal de LA CÁMARA (Kit de herramientas: F02 Informe financiero).

Para el cabal cumplimiento de las actividades contempladas y la ejecución de EL PROGRAMA, el Coordinador Operativo u oferente, deberá apoyar a la Dirección de EL PROGRAMA en dar cumplimiento a los entregables anteriores de acuerdo con el cronograma aprobado por EL PROGRAMA, garantizándose la ejecución y recibo de desembolsos por parte de iNNpulsa Colombia en cumplimiento al Plan de Aportes contemplado en la Clausula – Sexta: Aportes del convenio de cooperación No. 015/2023 Proyecto FortaleSER; y así mismo, asumirá las siguientes responsabilidades:

- Apoyar la verificación de los aportes de contrapartes y la entrega a tiempo y forma de los reportes requeridos por la Cámara de Comercio de Bucaramanga e iNNpulsa Colombia en el marco de EL PROGRAMA.
- Apoyar la identificación e implementación de los mecanismos para la administración y operación de EL PROGRAMA, acorde a los lineamientos, reglamentos, manuales y/o requisitos definidos por los cooperantes, en calidad de supervisor y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

- Apoyar el seguimiento en el uso racional de los recursos de las actividades, acorde al presupuesto establecido para EL PROGRAMA; apoyando el diseño y aplicación de un adecuado sistema de controles internos administrativos, técnicos, operativos y logísticos.
- Apoyar el proceso administrativo y operativo en la preparación de términos de invitación privada y los procesos de contratación del equipo ejecutor de EL PROGRAMA de acuerdo a los requerimientos del mismo, para el cumplimiento de las metas establecidas y según los lineamientos y procedimientos de la Cámara de Comercio de Bucaramanga e INNPulsa Colombia.
- Acompañar las reuniones, visitas, Comités, observaciones y/o requerimientos que realice la Supervisión de EL PROGRAMA en el desarrollo de su labor.
- Apoyar la construcción de los informes administrativos y técnicos requeridos acorde al alcance de su rol.
- Organizar y mantener el archivo técnico, operativo y administrativo de EL PROGRAMA.
- Apoyar el monitoreo y seguimiento del equipo de gestores y consultores expertos ejecutores de las actividades de EL PROGRAMA para su cumplimiento administrativo, operativo y técnico de los indicadores de desempeño y objetivo.
- Apoyar la administración de la plataforma tecnológica propia de la metodología de EL PROGRAMA que permite el cargue, revisión y seguimiento de los entregables de EL PROGRAMA.
- Acompañar la fase de liquidación de EL PROGRAMA dentro de los tiempos estimados por la entidad cooperante garantizando la oportuna respuesta a las observaciones de la entidad supervisora del mismo.
- Las demás que sean necesarias para el buen desarrollo y cumplimiento de las metas de EL PROGRAMA.

1.4. RESULTADOS ESPERADOS Y ENTREGABLES.

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

1. Informes de avance mensuales sobre la ejecución de EL PROGRAMA, de conformidad con los formatos establecidos por el equipo supervisor de EL PROGRAMA. El informe deberá dar respuesta al alcance administrativo, tecnológico, operativo y logístico de EL PROGRAMA con sus respectivos soportes de verificación, acorde a la metodología y lineamientos de la entidad Cooperante y de la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
2. Un Informe final que dé respuesta al alcance administrativo, tecnológico, operativo y logístico de EL PROGRAMA y que dé cumplimiento a la gestión acumulada total de toda la duración de EL PROGRAMA de conformidad con los formatos establecidos por el equipo supervisor del Programa.
3. Apoyo a la Dirección de EL PROGRAMA en la presentación de los entregables e informes sobre el desarrollo y ejecución del Convenio de acuerdo con la periodicidad establecida o a solicitud de INNPULSA COLOMBIA, establecidos de la siguiente forma:

Cvo.	Entregable	Fecha
01	Un primer informe con sus entregables equivalente al menos al veinte por ciento (20%) de avance del proyecto con la totalidad de los entregables soportes de las fases de preparación, transferencia metodológica y el Entregable No. 1 de la fase gestión de alianzas.	Mes uno (1) de la duración total del Convenio 015-2023 proyecto FortaleSER
02	Un segundo informe con sus entregables equivalente al menos al cincuenta por ciento (50%) de avance del proyecto con la totalidad de los entregables soportes de: a) Nuevos Contratos firmados por el equipo ejecutor que esté vinculado a la fecha de	Mes tres (3) de la duración total del Convenio 015-

	<p>presentación del entregable. (Evidencias: Contratos y hojas de vida del equipo ejecutor). b) Entregable No. 2 de la fase de gestión de alianzas. c) Todos los entregables de la fase de convocatoria. d) Informe que dé cuenta del proceso y avance de transferencia metodológica y avance en la ejecución de la ruta en las cámaras aliadas. (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión y F07 Informe de transferencia metodológica). e) Todos los entregables de la fase de selección. f) Todos los entregables de la fase de acompañamiento personalizado. g) Todos los entregables que den cuenta de la fase de concertación de la intervención. h) Informe de la ejecución financiera con corte a la fecha de entrega (Kit de herramientas: F02 Informe financiero).</p>	<p>2023 proyecto FortaleSER</p>
03	<p>Un tercer informe con sus entregables equivalente al menos al noventa por ciento (90%) de avance del proyecto con la totalidad de los entregables soportes de: a) Nuevos contratos firmados por el equipo ejecutor que se hayan vinculado a la fecha de presentación del entregable. (Evidencias: Contratos y hojas de vida del equipo ejecutor). b) Informe de gestión de alianzas realizadas, que contengan las acciones desarrolladas, las cuales deben estar relacionadas con las necesidades de los empresarios, y destacando los casos de éxito en los cuales dichas alianzas fueron efectivas. (Kit de herramientas: F08 Informe de gestión de alianzas). c) Informe que dé cuenta del proceso y avance de transferencia metodológica y avance en la ejecución de la ruta en las cámaras aliadas. (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión y F07 Informe de transferencia metodológica). d) Informe que dé cuenta del proceso de acompañamiento individual realizado por los gestores. (Instrumentos del Kit de herramientas: F11 Informe de acompañamiento individual). e) Informe que dé cuenta del 70% de avance de la realización de la asistencia técnica individual a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F16 Informe de asistencia técnica individual y F01 Base de datos integrada). f) Informe que dé cuenta del 70% de avance de la realización de los laboratorios para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F18 Informe de laboratorios y F01 Base de datos integrada). g) Informe que dé cuenta del 70% de avance de la realización de la asistencia financiera individual a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F19 Informe de asistencia financiera individual y F01 Base de datos integrada). h) Informe que dé cuenta del 50% de avance de la realización de la preparación para el espacio de relacionamiento y los espacios de relacionamiento para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F21 Informe de relacionamiento comercial y F01 Base de datos integrada). i) Informe que dé cuenta del 50% de avance de la realización de los espacios de mentoría para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F22 Informe de mentorías y F01 Base de datos integrada). j) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización del acompañamiento psicosocial a las UP vinculadas al programa (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F23 Informe del desarrollo del ser y F01 Base de datos integrada). k) Documento de seguimiento por cada una de las UP que desertaron de la ruta especificando la gestión que realizó la cámara para propender que la UP se mantuviera dentro del programa (Kit de herramientas: F28 Seguimiento a la unidad productiva). l) Informe de la ejecución financiera (Kit de herramientas: F02 Informe financiero).</p>	<p>Mes siete (7) de la duración total del Convenio 015-2023 proyecto FortaleSER</p>

04	<p>Un Cuarto informe con sus entregables equivalente al menos al cien por ciento (100%) de avance del proyecto con la totalidad de los entregables soportes de: a) Nuevos contratos firmados por el equipo ejecutor que se hayan vinculado a la fecha de presentación del entregable. (Evidencias: Contratos y hojas de vida del equipo ejecutor.) b) Informe de gestión de alianzas realizadas, que contengan las acciones desarrolladas, las cuales deben estar relacionadas con las necesidades de los empresarios, y destacando los casos de éxito en los cuales dichas alianzas fueron efectivas. (Kit de herramientas: F08 Informe de gestión de alianzas). c) Informe que dé cuenta del proceso y avance de transferencia metodológica y avance en la ejecución de la ruta en las cámaras aliadas. (Kit de herramientas: F05 Acta de reunión y F07 Informe de transferencia metodológica). d) Informe que dé cuenta del proceso de acompañamiento individual realizado por los gestores. (Instrumentos del Kit de herramientas: F11 Informe de acompañamiento individual). e) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de la asistencia técnica individual a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F16 Informe de asistencia técnica individual y F01 Base de datos integrada). f) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de los laboratorios para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F18 Informe de laboratorios y F01 Base de datos integrada). g) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de la asistencia financiera individual a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F19 Informe de asistencia financiera individual y F01 Base de datos integrada). h) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de la conexión financiera a las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F15 Acta de asistencia individual aprobada por el empresario y consultor, F20 Informe de conexión financiera y F01 Base de datos integrada). i) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de la preparación para el espacio de relacionamiento y los espacios de relacionamiento para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F21 Informe de relacionamiento comercial y F01 Base de datos integrada). j) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de los espacios de mentoría para las UP vinculadas al programa. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F22 Informe de mentorías y F01 Base de datos integrada). k) Informe que dé cuenta del 100% de avance de la realización de los espacios de desarrollo comunitario a las UP vinculadas al programa (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia, F24 Informe del desarrollo comunitario y F01 Base de datos integrada). l) Informe que dé cuenta de los resultados del indicador compuesto de crecimiento, a partir de los diagnósticos de salida. Anexando el diagnóstico de salida de cada UP y su respectivo documento de finalización. (Kit de herramientas: F25 Informe de resultados del indicador compuesto de crecimiento, F26 Documento de finalización y F01 Base de datos integrada). m) Informe que dé cuenta de la realización del evento de cierre. (Kit de herramientas: F17 Listado de asistencia y F27 Informe del evento de cierre). n) Documento de seguimiento por cada una de las UP que desertaron de la ruta especificando la gestión que realizó la cámara para propender que la UP se mantuviera dentro del programa (Kit de herramientas: F28 Seguimiento a la unidad productiva). o) Informe de la ejecución financiera con corte a la fecha de entrega, (Kit de herramientas: F02 Informe financiero). Nota: El Kit de Herramientas en mención y la plataforma tecnológica para el cargue y seguimiento de</p>	<p>Mes Nueve (9) de la duración total del Convenio 015-2023 proyecto FortaleSER</p>
----	--	---

	entregables de EL PROGRAMA, hacen parte de la metodología del Programa FortaleSER, en el marco del convenio 015-2023 y el seguimiento a su uso y administración será responsabilidad de rol objeto a contratar a través de esta Invitación privada.	
--	---	--

4. Demás informes requeridos por la Supervisión de EL PROGRAMA o la Cámara de Comercio de Bucaramanga, sobre la ejecución del mismo.
5. El rol a contratar en el marco de esta Invitación Privada deberá destinar por lo menos 40 horas semanales para la ejecución del Proyecto.

1.5. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración prevista para la ejecución del contrato será en un tiempo máximo de ocho (8) 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 en cualquier caso su fecha de finalización no podrá ser posterior a la fecha de finalización del Convenio de Cooperación 015-2023 celebrado por INNpulsa Colombia y la Cámara de Comercio de Bucaramanga para la ejecución de EL PROGRAMA.

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 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.
- 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.

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 (2) años en cargos y/o roles y/o gestión en áreas relacionadas con la investigación, el desarrollo y/o fortalecimiento empresarial; y específica de al menos un (1) año en gestión operativa, administrativa, tecnológica, logística y/o técnica de Programas y/o Proyectos, en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación privada, debidamente soportada con certificaciones de cumplimiento laboral, certificaciones de contratos celebrados y/o actas de liquidación respectivas..
- c) Profesional y/o tecnólogo en ciencias administrativas y/o económicas y/o contables y/o financieras y/o ingenierías o afines, preferiblemente con especialización relacionada.

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:** Que contenga la presentación de servicios técnicos y/o profesionales a proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, y a su vez, deberá contener: Hoja de vida y demás soportes académicos y certificaciones laborales que soportan la experiencia profesional.
- b) **Propuesta económica:** Para la presente invitación privada no se requiere presentar propuesta económica teniendo en cuenta que el presupuesto está definido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga y la entidad Cooperante INNpula Colombia, en el marco del Convenio de Cooperación 015-2023, contenido en el numeral 2.5 de la presente invitación. 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.*
- c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente con la facultad de hacerlo, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la propuesta. Este requisito no aplica para las personas naturales y jurídicas inscritas en Cámaras de Comercio.
- d) Copia del RUT con fecha de impresión del año vigente a la presentación de la propuesta. No se aceptarán documentos “en trámite” ante la DIAN.
- e) Acreditar la experiencia del oferente persona natural, allegando la documentación correspondiente indicada en “**PERFIL Y EXPERIENCIA DEL OFERENTE**”, durante el tiempo señalado en el numeral 2.2. literal b).
- f) En atención al perfil del oferente señalado en el numeral 2.2. y si la propuesta a presentar excede las facultades del representante legal de la persona jurídica, ya sea por razón de la naturaleza o la cuantía, deberá anexar junto con la propuesta, la autorización concedida al representante legal para presentar propuesta y celebrar el contrato, otorgada por parte del órgano que corresponda de acuerdo con los estatutos.
- g) Diligenciar y firmar el “Formato Único de Proveedores” – Anexo 1, descargando la versión adjunta a esta invitación.
- h) Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta y soporte de pago de la prima, en las condiciones mencionadas en el numeral 2.4. **→ Este requisito aplica únicamente para ofertas que superen los 100 SMMLV antes de IVA.**

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

2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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

2.5. PRESUPUESTO, FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO

La propuesta económica está definida por un valor total de hasta VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$23.800.000) MCTE; los cuales incluyen: i) Hasta VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$20.800.000) por concepto de honorarios, a razón de hasta DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) mensuales por un tiempo de hasta ocho (8) meses y/o el valor que corresponda al periodo de ejecución contractual de EL PROGRAMA y ii) Una bolsa de recursos adicional por valor de hasta TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) por concepto de gastos de viaje (desplazamiento (transporte) y alojamiento entre las ciudades y/o municipios de jurisdicción de EL PROGRAMA los cuales serán pagaderos de forma mensual, junto con los honorarios acorde a los documentos que soporten los gastos generados por este concepto de forma mensual y previa validación, revisión y VoBo de la Dirección y/o Vicepresidencia de la Unidad de Fortalecimiento Empresarial, responsables de la ejecución de EL PROGRAMA (Convenio de Cooperación No. 015-2023). 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 internos entre municipios y/o ciudades de jurisdicción del proyecto, manutención, impuestos, pólizas y cualquier otro tipo de gasto que pueda generarse durante la ejecución del contrato.

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

El valor total del presupuesto está sujeto a las fechas finales de la duración de la ejecución del proyecto objeto de la consultoría. Es decir, si el tiempo de ejecución es inferior a ocho (8) meses, el valor total mencionado para la fase de ejecución anteriormente disminuye o se liquida proporcionalmente al número de meses en el proceso.

El valor de la presente contratación será atendido con recursos de origen convenio y público; los pagos que le corresponden al oferente en virtud del contrato están sujetos a los desembolsos provenientes de las Cámaras de Comercio aliadas: Cámara de Comercio de Ocaña y Cámara de Comercio del Piedemonte Araucano.

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, los mismos se establecerán de forma mensual y estarán sujetos a la entrega de informes de cumplimiento, de acuerdo con los tiempos estipulados internamente por la entidad. El oferente deberá presentar la factura o documento equivalente, con los soportes correspondientes, así como pagar los aportes de seguridad social sobre la base del 40% de cada pago. Este valor incluye todos los costos directos e indirectos en los cuales deba incurrir el oferente para la prestación del servicio. Los pagos estarán sujetos a la aprobación de los informes y entregables mensuales, previo visto bueno de la Cámara de Comercio de Bucaramanga y/o del equipo supervisor de la entidad Cooperante INNPulsa Colombia.

No se incluyen en el valor del contrato los costos logísticos relacionados con las actividades a desarrollarse de ser necesarias como son: salones, video beam, refrigerios, estos costos serán asumidos por EL PROGRAMA previo visto bueno del vicepresidente o director responsable del contrato o la persona autorizada por la Cámara de Comercio de Bucaramanga para tal firma.

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

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

3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

3.1. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

3.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

Para la presente invitación, ESTOS CRITERIOS **NO APLICAN**".

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

Para la presente invitación, ESTOS CRITERIOS **SI APLICAN**".

En este sentido, a continuación se **describe cada criterio**:

- a) **Propuesta Técnica o Metodológica:** Teniendo en cuenta que la metodología para el desarrollo del proyecto se encuentra definida por la Cámara de Comercio de Bucaramanga y la entidad Cooperante INNpula Colomba; se evaluará en este ítem la presentación de servicios profesionales, técnicos y metodológicos a proveer a la Cámara de Comercio de Bucaramanga, que contenga la hoja de vida y demás soportes académicos y certificaciones laborales que soportan la experiencia profesional y el cumplimiento de perfil definido en el ítem 2.2 de esta Invitación Privada a Contratar.
- b) **Propuesta Económica:** Para la presente invitación privada no se requiere presentar propuesta económica teniendo en cuenta que el presupuesto está definido por la Cámara de Comercio de Bucaramanga y la entidad Cooperante INNpula Colombia, en el marco del Convenio de Cooperación 015-2023; por lo tanto, todos los oferentes obtendrán el puntaje máximo en este criterio.
- c) **Experiencia Específica:** Para la presente invitación privada se evaluarán los soportes representados en certificaciones de cumplimiento laboral, certificaciones de contratos celebrados y/o actas de liquidación respectivas que evidencien experiencia específica mínima de (1) año en gestión operativa, administrativa, tecnológica, logística y/o técnica de Programas y/o Proyectos.

Nota aclaratoria: El oferente seleccionado podrá ser evaluado mensualmente, para lo cual, de acuerdo con su resultado se decidirá su continuación de permanencia en este servicio.

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

3.3. EXCLUSIÓN DE PROPUESTAS:

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

- a) El oferente no cumpla con demostrar la experiencia específica solicitada, no adjunte la respectiva propuesta económica, técnica, metodológica u hoja de vida según sea el caso, siempre y cuando haga parte de los requisitos y documentos solicitados en esta invitación privada o no presente la póliza de seriedad de la oferta, siempre que aplique.
- b) Se hubiere presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición del oferente.
- c) Se incluya información no veraz.
- d) Se incluyan disposiciones contrarias a la ley colombiana.
- e) Las propuestas recibidas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la presente invitación privada.
- f) Se advierta que el oferente se encuentra en proceso de liquidación o bajo condiciones financieras que impliquen un riesgo no admisible para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
- g) No se encuentre al día en la renovación de la matrícula mercantil, en caso de ser aplicable.
- h) No se presente oferta económica en pesos COP (colombianos), salvo que se trate de una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, para los casos que aplique presentar oferta económica.
- i) La propuesta no sea ni técnica ni económicamente viable para la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

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

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

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

4. CONDICIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

4.2. FECHA DE INICIO

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

4.3. GARANTÍAS FUTURAS

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

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

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

4.4. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PAGO DE APORTES

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

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

5. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PRIVADA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Apertura de la Invitación Privada, publicación de la invitación privada en la página web.	Mayo 5 de 2023 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.	Mayo 15 de 2023 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.	Mayo 31 de 2023	En la Unidad de Fortalecimiento Empresarial para las Mipymes
Publicación de resultados invitación privada.	Junio 5 de 2023	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).

- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto en el sobre sellado y en la copia del recibido por parte del empleado responsable en la ventanilla única de correspondencia, en el momento exacto de su llegada al sitio de entrega de esta. Para las propuestas radicadas virtualmente, el sistema habilitará la recepción hasta la fecha y hora de cierre señalada, **se recomienda hacerlo con suficiente antelación y no en el límite de tiempo.**
- 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.
- El simple hecho de que el oferente no haya obtenido la información necesaria para la correcta elaboración de su propuesta, no lo exime de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a

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

5.2. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

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

Encargado: Natalia Cristina Camacho Suárez – Directora Fortalecimiento Empresarial, Cámara de Comercio de Bucaramanga

Correo electrónico: natalia.camacho@camaradirecta.com

Carrera 19 No. 36-20 Piso 2 Bucaramanga

Tel. 6527000 ext. 279

Favor remitir sus inquietudes consolidadas en un único correo electrónico a más tardar 1 día hábil antes de la fecha de cierre de la presente invitación privada, indicando en el asunto: INVITACIÓN PRIVADA No. 10579-**CONTRATAR** Prestar servicios en calidad de Coordinador Operativo de Proyectos para que asista administrativa, operativa, logística y tecnológicamente en las fases de planificación, promoción, ejecución, administración, supervisión y liquidación, el programa “**Ruta de apoyo al desarrollo de las microempresas – FortaleSER**” dirigido a unidades productivas para apoyar su crecimiento y sostenibilidad empresarial; en el marco del Convenio de Cooperación 015-2023 celebrado entre INNpula Colombia y la Cámara de Comercio de Bucaramanga.

5.3. DOCUMENTOS ANEXOS

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

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

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