

INVITACION No. 02-2020

CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OBJETO	La Cámara de comercio del Sur y Oriente del Tolima, requiere contratar los servicios profesionales para la gestión administrativa de todas las actividades requeridas para la correcta ejecución del proyecto "Centro de Transformación Digital Empresarial- CTDE Fase 2", en las condiciones y especificaciones técnicas determinadas por el contratante y aceptadas por el contratista anexas a esta invitación.
TIEMPO DE EJECUCION	9 meses.
APERTURA DE LA INVITACION	Miércoles 25 de Marzo de 2020
FECHA LIMITE PARA PRESENTAR PREGUNTAS	Viernes 27 de Marzo de 2020
FECHA DE CIERRE DE LA INVITACION	Miércoles 01 de Abril de 2020 La oferta deberá presentarse foliada y podrá radicarse por medio físico (ventanilla Única) o al correo electrónico (contactenos@ccsurortolima.org.co).
COLABORADOR DE LA CAMARA DE COMERCIO CON QUIEN PUEDE ESTABLECERSE CONTACTO	Adriana Patricia Cárdenas Flórez Celular 3208550731 Teléfono 2480295 desarrollo@ccsurortolima.org.co

SECCIÓN 1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y DE LA INVITACIÓN

1.1	NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA CAMARA DE COMERCIO	Las cámaras de comercio son personas jurídicas de derecho privado, de carácter corporativo, gremial y sin ánimo de lucro, administradas y gobernadas por los comerciantes matriculados en el respectivo registro mercantil que tengan la calidad de afiliados, que entre otras desarrollan las funciones señaladas en el Artículo 2.2.2.38.1.4. del decreto 1074 de 2015.
1.2	NATURALEZA JURÍDICA DEL PROCESO DE INVITACION Y SELECCIÓN	a. La presente invitación se desarrolla conforme a lo establecido en el Manual de contratación de la Cámara de comercio del Sur y Oriente del Tolima RESOLUCION No.260 del 29 de Julio de 20-15 (REGIMEN PRIVADO). b La invitación a cotizar no constituye una oferta mercantil en los términos del artículo 845 del Código de Comercio, por consiguiente, su alcance no va más allá de ser una simple invitación a presentar una oferta económica y de servicios, oferta que solo podrá ser aceptada o rechazada directamente por la Cámara de Comercio. c. La Cámara podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación a proponer a los posibles oferentes. d. Todos los gastos relacionados con la presentación de la oferta, correrán por cuenta y riesgo del oferente, por lo que su presentación no genera obligación ni compromiso alguno para la CAMARA.

1.3	NATURALEZA DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS	Los recursos con los que la Cámara de comercio pagará las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del contrato objeto de esta invitación serán de origen público. La Cámara se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos de manera unilateral, cuando se presenten circunstancias que a su juicio así lo ameriten, caso en el cual se le informará a los oferentes o al contratista seleccionado, según el caso, pero no requerirán su aprobación.
1.4	DOCUMENTOS Y PRELACIÓN	Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos (si los hubiere) y todas las adendas que la CAMARA expida con posterioridad a la fecha de publicación de la presente invitación. En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas: a. Si existe contradicción entre un anexo y la presente invitación a proponer, prevalecerá lo establecido en la invitación. b. Siempre prevalecerá la última adenda publicada por la Cámara sobre cualquier otro documento.
1.5	CAMBIO DE REGULACIÓN	La normatividad aplicable a esta invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de la invitación, incluso si entre la fecha de la invitación y el plazo máximo señalado para recibir las propuestas se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior aquello que por expresa e imperativa disposición de la ley nueva deba ser aplicado a las invitaciones en curso al momento de la entrada en vigencia de la nueva disposición. La normatividad aplicable al contrato será la vigente al momento de su celebración.
1.6	LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Jurisdicción de la Cámara de Comercio
1.7	ESTRUCTURA Y ETAPAS DEL PROCESO	<p>El texto de la presente invitación a proponer y de todas sus adendas serán remitidos vía correo electrónico o físico, dentro de la cual se cumplirán las siguientes etapas:</p> <p>a. Apertura: Es el acto a través del cual se da a conocer los términos de la invitación a los posibles oferentes (miércoles 25 de marzo de 2020)</p> <p>b. Etapa de observaciones o preguntas: desde la fecha de apertura y hasta el viernes 27 de marzo de 2020, los interesados podrán formular preguntas por escrito a la Cámara sobre esta invitación a proponer. La Cámara dará respuesta antes del cierre por escrito y publicará las preguntas y respuestas en la página Web, a las observaciones que sean presentadas en tiempo.</p> <p>c. Cierre: momento límite para presentar propuestas (miércoles 01 de abril de 2020).</p> <p>d. Evaluación de las propuestas: Es la etapa en la que la Cámara verifica el cumplimiento de los requisitos habilitantes o mínimos establecidos en la invitación y realiza la etapa de evaluación de los criterios calificables para aquellos oferentes que resultaron habilitados. En esta etapa se otorga el puntaje de cada propuesta y se establece el orden de elegibilidad</p> <p>e. Adjudicación/No adjudicación: La adjudicación será total. La Cámara podrá declarar desierto el proceso con lo cual no adjudicará a ningún oferente.</p>

SECCIÓN 2 CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA OFERTA

2.1	VIGENCIA DE LA OFERTA.	Todas las propuestas deberán tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación
2.2	ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LA OFERTA.	Los oferentes podrán modificar o aclarar su oferta como lo consideren pertinente en cualquier momento antes del cierre. Luego de vencido el plazo para presentar propuestas, la Cámara podrá pedir a las oferentes aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el oferente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. En este caso, la Cámara informará a cada oferente el plazo para subsanar lo solicitado por la Cámara. En caso que el oferente no presente la aclaración en el plazo establecido, la Cámara podrá descartar su propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.
2.3	INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL OFERENTE.	La CÁMARA queda autorizada por el oferente para revisar y verificar toda la información recibida. El oferente acepta que la información que entregue a la Cámara podrá ser conocida por sus colaboradores, por los asesores que ella contrate en relación con este proceso o por las autoridades judiciales o administrativas que la requieran.
2.4	SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA.	El oferente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a la Cámara en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva propuesta.
2.5	ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y CÓDIGO DE ÉTICA.	Todos los oferentes deberán declarar que aceptan sin reservas todas las condiciones de esta invitación a ofrecer y las del contrato eventual. El oferente deberá manifestar expresamente que conoce el contenido del documento denominado 'Código de Ética "incorporado a los estatutos de la cámara y que no se haya incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses allí consagradas. Esta manifestación se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento.
2.6	OFERENTE QUE NO PODRÁN PRESENTAR OFERTAS.	No podrán presentar ofertas quienes se encuentren en cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses establecidos para contratar con la CAMARA DE COMERCIO DEL SUR Y ORIENTE DEL TOLIMA, señaladas en estatutos, código de ética incorporados a estos, Constitución Nacional y la Ley, por lo que acepta haber revisado esta situación previamente. Tampoco debe estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2.000.
2.7	PRESENTACIÓN DE OFERTA.	Para presentar oferta no es necesario haber retirado formalmente esta invitación de ninguna dependencia o haber cancelado suma alguna para obtener este documento. Adicionalmente, la oferta deberá presentarse foliada y podrá radicarse por medio físico (ventanilla Única) o electrónico (contactenos@ccsurortolima.org.co). Observación: Las propuestas presentadas fuera de término no serán tenidas en cuenta.
2.8	CAUSALES DE	Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o

	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA	<p>más de las siguientes eventualidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la propuesta no esté relacionada directamente con el objeto del contrato. • Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad, alterados o que contengan inconsistencias o errores que determinen el resultado de la evaluación. • En el caso que el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por estatutos, código de ética, la constitución Política de Colombia, la Ley y el Manual de Contratación. • Cuando la propuesta sea parcial o incompleta.
--	--	--

SECCIÓN 3. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

3.1	REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA	<p>Además de los documentos que se mencionen en otros numerales de esta invitación y que se refieren a diferentes aspectos de la oferta o de la persona oferente, los interesados deberán anexar los siguientes documentos:</p> <p>CAPACIDAD PARA PRESENTAR OFERTAS PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR.</p> <p>En la presente invitación a proponer pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.</p> <p>Para las personas jurídicas la duración debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.</p> <p>La Cámara verificará entre otros el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la República y Antecedentes Judiciales.</p> <p>Los oferentes que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la Cámara de comercio, su oferta no será tenida en cuenta.</p> <p>No podrán presentar ofertas aquellos oferentes que hayan celebrado y ejecutado contratos con la Cámara y su calificación en la “reevaluación de proveedores” haya sido categoría C insuficiente. En caso de presentarse algún oferente que tenga esta condición, su oferta se entenderá como no presentada.</p> <p>3.1 Carta de presentación de propuesta 3.2 Matricula Mercantil: Estar matriculados en la cámara de comercio del domicilio principal y estar al día con las renovaciones de sus matrículas mercantiles, cuando esté obligado legalmente a ello. 3.3 Fotocopia del certificado actualizado del RUT 3.4 Cédula de Ciudadanía: Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural. 3.5 antecedentes fiscales Contraloría General de la Republica 3.6 antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación</p>
------------	--	--

		3.7 antecedentes policivos y medidas correctivas
3.2	REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA	<p>PERFIL: Técnico profesional, tecnólogo o profesional en ingeniería, ciencias económicas, administración y afines.</p> <p>Competencias técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de ofimática, y especialmente de hojas de cálculo. • Conocimientos en recopilación, sistematización y análisis de información para toma de decisiones. <p>Habilidades blandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión integral con atención al detalle • Análisis de información • Comunicación verbal y escrita clara y asertiva • Organización y rigurosidad documental física y digital • <p>Experiencia:</p> <p>Experiencia General: 1 año de experiencia laboral.</p> <p>Experiencia específica: 1 año de experiencia como auxiliar administrativo o cargos similares.</p> <p>NOTA: El cumplimiento mínimo de las condiciones de profesión requerida, experiencia general, experiencia específica mínima requerida, son requisitos habilitantes. El no cumplimiento de estos requisitos inhabilita técnicamente la propuesta.</p>
3.3	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	En este proceso no se tendrá en cuenta la capacidad financiera del oferente toda vez que se trata de la prestación de un servicio de consultoría.
3.4	SERVICIOS A OFERTAR	<p>La persona natural y/o persona jurídica deberá cotizar y/o ofertar los siguientes servicios y/o actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la gestión administrativa al Director del Proyecto • Apoyar la adecuada gestión documental asociada a los soportes de ejecución financiera y técnica del proyecto • Realizar el monitoreo y alertas al Director del proyecto o a los asesores sobre desviaciones entre el plan del proyecto y su ejecución • Apoyar al Director en la generación de informes • Apoyar en las acciones de sensibilización y captación de empresas (divulgación de los servicios ofrecidos por el CTDE a las MiPyME de su área de influencia, a fin de convertirlas en usuarias finales del mismo • Reportar su actividad en el Software de Gestión del CTDE, concretamente: registro de la MiPyme, recolección de información de desempeño, fechas de los principales hitos, documentos de soporte

		<p>(diagnóstico y plan de transformación), situación y validación de la implementación, acciones llevadas a cabo por la MiPyme en su proceso de transformación, entre otras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir a las reuniones de carácter administrativo y técnico que se requieran para la adecuada ejecución del Plan de trabajo. • Velar por el adecuado manejo y confidencialidad de la información. • Cumplir con los requerimientos exigidos en el manual de imagen Corporativa de INNpuls Colombia. • Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S) de acuerdo a la normatividad legal vigente. • Demás actividades que sean asignadas ya sea por el Supervisor del Contrato, para el buen desarrollo de las actividades y resultados del proyecto.
--	--	---

SECCIÓN 4. EVALUACION

4.1	PRIMERA FASE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	<p>Verificación inicial de los requisitos habilitantes. En la primera fase de la evaluación, la Cámara verificará que la oferta cumpla con todas las exigencias mínimas y/o requisitos habilitantes contenidos en esta invitación a proponer.</p>																		
4.2	SEGUNDA FASE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	<p>Calificación de las propuestas. En esta fase la Cámara calificará las propuestas hábiles y les otorgará el respectivo puntaje, posteriormente seleccionará la oferta que obtengan el mayor puntaje teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 85%;">FACTORES DE CALIFICACION</th> <th style="width: 10%;">PUNT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>EXPERIENCIA GENERAL: 1 año de experiencia laboral.</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>EXPERIENCIA ESPECIFICA. Experiencia especifica: 1 año de experiencia como auxiliar administrativo o cargos similares.</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>PRUEBAS DE CONOCIMIENTO</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>ENTREVISTA</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Observación: La expresión de estos criterios no equivale a la aceptación anticipada de la oferta que obtenga con arreglo a ellos la más alta calificación.</p>		FACTORES DE CALIFICACION	PUNT	1	EXPERIENCIA GENERAL: 1 año de experiencia laboral.	20	2	EXPERIENCIA ESPECIFICA. Experiencia especifica: 1 año de experiencia como auxiliar administrativo o cargos similares.	20	3	PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	30	4	ENTREVISTA	30		TOTAL	100%
	FACTORES DE CALIFICACION	PUNT																		
1	EXPERIENCIA GENERAL: 1 año de experiencia laboral.	20																		
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA. Experiencia especifica: 1 año de experiencia como auxiliar administrativo o cargos similares.	20																		
3	PRUEBAS DE CONOCIMIENTO	30																		
4	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL	100%																		
4.3	EMPATE	<p>Si después de aplicar los criterios de evaluación a las ofertas recibidas, se tiene que dos o más de ellas obtienen el mismo puntaje, la Cámara podrá convocar a los oferentes empatados a una etapa de negociación de la oferta, en tal caso la</p>																		

		<p>Cámara le informará previamente a los oferentes el procedimiento establecido para esta etapa. Si la etapa de negociación de las ofertas no es convocada o no se presentan contraofertas, prevalecerá entre las ofertas empatadas aquella que haya ofrecido el menor precio, Si el empate persiste la Cámara se realizará un sorteo con balota.</p>
--	--	---