

**CONVOCATORIA No. 002-2020**  
**PROCESO PARA CONTRATAR AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL EMPRESARIAL (CTDE) DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA DENTRO DEL PROYECTO CTDE033-19**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. Antecedentes:**

La Cámara de Comercio de Duitama viene trabajando en la inclusión de las empresas en las TIC, para esto se propone Transformar la oferta de servicios de Competitividad de la Cámara de Comercio de Duitama en un Centro de Transformación Digital Empresarial, que ofrezca servicios de acompañamiento a los empresarios en el proceso de apropiación táctica de tecnologías, lo cual permitirá mejorar su productividad y competitividad.

Para lo anterior, se requiere contratar asistencia técnica para el proyecto CTDE033-19..

**1.2. Objeto de la convocatoria:** Evaluar, seleccionar y contratar un Profesional en ingeniería, ciencias económicas, administración y afines. Con experiencia mínima de 1 año como auxiliar o asistente técnico de proyectos.

**1.3. Lugar de ejecución del objeto:** Instalaciones de la CCD ubicada en la transversal 19 No. 23-141 de Duitama con la opción de traslados a los treinta (30) municipios de la Jurisdicción de CCD.

**1.4. Modalidad de la Convocatoria:** Convocatoria abierta dirigida a personas naturales debidamente formadas con capacidad para obligarse, que acrediten formación y experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de contratación.

**1.5. Perfil:** Técnico profesional, tecnólogo o profesional en ingeniería, ciencias económicas, administración y afines.

Adicionalmente deberán contar con:

**Competencias técnicas:** Conocimientos básicos de ofimática, y especialmente de hojas de cálculo

**Habilidades blandas:** Visión integral con atención al detalle, Análisis de información, Comunicación verbal y escrita clara y asertiva, Organización y rigurosidad documental física y digital.

**1.6. Especificaciones Técnicas del servicio:** - 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

**1.7. Lugar, fecha y hora límite de presentación de las propuestas:** Los interesados en la presente convocatoria deberán enviar la hoja con los soportes académicos y cumplimiento de experiencia al correo [ccdapresidencia@ccduitama.org.co](mailto:ccdapresidencia@ccduitama.org.co) , hasta el día 5 de mayo de 2020, a las 12:00 m.



Una vez radicada la hoja de vida no se aceptarán modificaciones, variaciones, adiciones, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la CCD pueda solicitar durante la evaluación las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado. Cuando éstas lleguen incompletas o en forma extemporánea se tendrán por no presentadas.

**1.8. Plazo máximo para desarrollo del objeto de la convocatoria:** El plazo para la ejecución del contrato es de diez (10) meses a partir de la suscripción perfeccionamiento del mismo, la aprobación de las garantías solicitadas y la firma del acta de inicio.

**1.9. Forma de Pago:** Se cancelará por cumplimiento de resultados según actas de avance del contrato. A los pagos se le harán las deducciones de ley a que haya lugar, previa presentación de la cuenta de cobro; pagos de salud, pensión y ARL correspondiente al periodo facturado y al 40% del valor mensual del contrato, visto bueno del supervisor del contrato y presentación de los requisitos correspondientes e informe mensual a satisfacción del objeto contratado en la sede central de la entidad.

**1.10. Veracidad de la información suministrada:** Con la presentación de la hoja de vida el Oferente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección. De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, la CCD presume que toda la información que el Oferente presente para esta convocatoria es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la CCD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el Oferente.

**1.11. Requisitos de los oferentes:** Podrán presentar hoja de vida, los profesionales que cumplan con el perfil requerido, que soporten la experiencia solicitada en el numeral 1.5 de la presente convocatoria. Con Rut actualizado.

## **2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR**

De conformidad a lo establecido en el Manual de Compras y Contratación vigente de la CCD, la hoja de vida deberá presentarse con los documentos que se relacionan a continuación:

### **2.1 Documentos Jurídicos:**

2.1.1. Certificados de educación formal acreditados por la respectiva institución y certificados de educación no formal.

2.1.2. Fotocopia del Registro Único Tributario actualizado de acuerdo a la nueva Clasificación CIIU de actividades económicas.

2.1.3. Certificado de antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Republica.

2.1.4. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedidos de la Procuraduría General de la Nación.

2.1.5. Certificado de antecedentes penales expedidos por la Policía Nacional.

### **2.2 Documentos Técnicos.**

2.2.1. Certificados laborales especificando, nombre de la entidad, cargo, tiempo, funciones, fecha de inicio y fecha de terminación, nombre y teléfono del jefe inmediato.

## **3. PROPUESTA ECONÓMICA:**



La propuesta económica, se debe ajustar al valor total del presupuesto asignado, por lo que debe incluir integralmente a lo estipulado en la presente convocatoria y a los recursos máximos asignados dentro del proyecto que ascienden a VEINTICINCO MILLONES (\$25.000.000).

**4. ACLARACION O MODIFICACION CONVOCATORIA:**

Los Oferentes podrán solicitar en el término previsto para la presentación de la propuesta, las aclaraciones pertinentes a la presente convocatoria, aclaraciones a las que se les dará respuesta a través de la página web ([www.ccduitama.org.co](http://www.ccduitama.org.co)).

**5. SUPERVISION Y/O INTERVENTORIA:**

La CCD ejercerá el control y vigilancia del objeto contrato a través de quien ésta delegue.

- 6. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD:** El oferente deberá suscribir un compromiso de confidencialidad sobre la información que se derive de la presente convocatoria respecto a la información entregada por la CCD y que es de propiedad exclusiva de la Entidad Mercantil. Documento que deberá ser anexado con la correspondiente firma del oferente como documento de la propuesta. Propuesta que no tenga documento de confidencialidad no será tenida en cuenta para su evaluación.

**7. ADJUDICACIÓN.**

**7.1. Selección de la mejor Propuesta:** Una vez agotado el análisis de las propuestas, la CCD adjudicará el contrato al perfil que cumpla las especificaciones del numeral 1.5

**7.2. Declaratoria de vacancia del proceso:** La CCD, podrá declarar vacante la convocatoria cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad; sin embargo, es posible realizar la selección en caso de que al presentarse una única hoja de vida y ésta cumpla con los requisitos y el perfil solicitado.

**7.3. Suscripción y perfeccionamiento del Contrato:** El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de la CCD de las garantías aquí descritas. Según la naturaleza del contrato, se exigirán las garantías que se relacionan a continuación a fin de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, constituyéndolas a su costa y a favor de la CCD por intermedio de una compañía de seguros.

**7.3.1. Póliza de Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato y por cuatro (4) meses más, en todo caso no podrá ser inferior al plazo estipulado para la liquidación del contrato.

**7.4. Cesión del Contrato:** El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la CCD, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión.

*Proyectó: Directora Administrativa*

*Revisó: Director Jurídico*