INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, mayo de 2025.

señores
CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA.
NIT: 891080019-4
R.P. **ÁLVARO SEGRITH SEPÚLVEDA SALGADO**
CORREO: rue2@ccmonteria.org.co

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al Municipio de Montería, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto del convenio con las especificaciones que a continuación se expresan:

1.- OBJETO: AUNAR ESFUERZOS, RECURSOS Y CAPACIDADES ENTRE EL MUNICIPIO DE MONTERÍA Y LA CÁMARA DE COMERCIO DE MONTERÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL CENSO DE LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y LA INTEROPERABILIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE AMBAS ENTIDADES.

2.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor del convenio a celebrar es por la suma de **NOVECIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($905.382.285),** incluido costos directos e indirectos.

De los cuales el municipio de Montería hará un aporte equivalente a la suma de **SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($ 633.767.599)**, que representan el 70% del valor total del convenio y la Cámara de Comercio de Montería hará un aporte equivalente a la suma de **DOSCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE ($271.614.686),** que representan el 30% del valor total del convenio.

3.- PLAZO: SEIS (06) MESES.

4.- LUGAR DE EJECUCIÓN. Municipio de Montería, departamento de Córdoba.

5. COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En desarrollo del objeto antes transcrito, el CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades:

Fase I "PREPARACIÓN Y ALISTAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CENSO A COMERCIANTES MONTERÍA 2025"

- CONVOCATORIA, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL RECURSO HUMANO (Censistas-encuestadores): Se realizará un proceso de selección y contratación y se conformarán los equipos de trabajo destinados a realizar el trabajo en campo. Dichos equipos de trabajo serán distribuidos en las diferentes comunas y zonas rurales a intervenir y tendrán como objetivo recolectar y plasmar la información de cada uno de los comerciantes de Montería de manera presencial (in situs), visita puerta a puerta, manzana por manzana haciendo barrido.

- ALISTAMIENTO DE NECESIDADES REQUERIDADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: Se diseñará y desarrollará un software del formato de encuesta previamente aprobado por las partes interesadas; se gestionará logo, presentación personal del recurso humano, planeación y organización para el trabajo de campo; gestión de equipos tecnológicos y conectividad.

- PREPARACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL RECURSO HUMANO: Se designará un equipo idóneo para socializar las actividades del censo al personal contratado para el trabajo de campo; objetivos del censo, labores a realizar, conceptos básicos de la actividad comercial, registros mercantiles, y todo lo relacionado con temas mercantiles que se requieran para la labor.

Fase II "APLICACIÓN DE ENCUESTAS Y RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PRIMARIA, DIAGRAMACIÓN Y TABULACIÓN"

Los encuestadores serán divididos en equipos y distribuidos por la ciudad para realizar el trabajo de campo, teniendo en cuenta que en la comuna 5 donde se encuentra el centro de la ciudad se dispondrá del 100% de los equipos dado la alta densidad comercial en la zona, al igual que en la zona rural pero ya no por la densidad comercial sino por lo dispersos que se encuentran los centros poblados.

	RESPONSABLES
COMUNA 1	EQUIPO 1
COMUNA 2	EQUIPO 2
COMUNA 3	EQUIPO 3
COMUNA 4	EQUIPO 4
COMUNA 5	EQUIPOS 1,2,3 Y 4
COMUNA 6	EQUIPO 1
COMUNA 7	EQUIPO 2
COMUNA 8	EQUIPO 3
COMUNA 9	EQUIPO 4
ZONA RURAL	EQUIPOS 1,2,3 Y 4

Lo anterior y teniendo en cuenta las bases de datos de los establecimientos registrados en Cámara de comercio de Montería, hacemos una proyección que nos aproxima a realizar 24.000 encuestas. Cada equipo de trabajo previa capacitación e inducción aplicará la encuesta para el censo in situ, teniendo en cuenta cumplir como mínimo las metas planteadas y garantizando la calidad de la información recolectada.

Adicionalmente, en los establecimientos informales se entregará folletos con beneficios de encontrarse en la formalidad suministrados por cámara de comercio de Montería e información acerca del RIT administrado por la alcaldía.

El hecho de realizar las encuestas en una herramienta digital nos permite automatizar el proceso de diagramación y tabulación de la información primaria.

- DETERMINACIÓN DEL TAMAÑO DE LA POBLACIÓN EMPRESARIAL EN EL MUNICIPIO DE MONTERÍA: Se establecerá la demografía mercantil en el municipio de Montería, teniendo en cuenta los centros rurales poblados más significativos y cada una de las comunas y barrios de la zona urbana. Aquí se determinará cuantas unidades comerciales hay en la jurisdicción de Montería.

- CARACTERIZACIÓN DE LAS UNIDADES PRODUCTIVAS FORMALES E INFORMALES: Se establecerán las características principales, necesidades, y demás información requerida por las partes interesadas de la red empresarial del municipio, esto a través de una encuesta idónea y ajustada a las necesidades de información.

- GEORREFERENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN MONTERÍA: Presentación geográfica de las actividades económicas en las diferentes zonas de la ciudad, teniendo la posibilidad de evaluar el uso del suelo en la ciudad.

Fase III PRODUCTO FINAL "Tratamiento de la información y elaboración de infografía y estadísticas"

Se realizará el análisis estadístico de la información por comunas y de manera general, teniendo en cuenta: cantidad, características de las unidades comerciales, índice de informalidad y principales razones por las cuales no existe motivación para formalizarse. (demás información que demande Cámara de comercio o la alcaldía municipal)

Se presentará informe final con los resultados de la investigación, con su respectivo soporte (encuestas realizadas, libro con pasta dura diagramado y diseñado con la entrega de los resultados de la investigación, evidencias fotográficas, material digital disponible para todas las plataformas web). También se socializarán los resultados a la presidencia ejecutiva de la Cámara de comercio de Montería, la alcaldía de Montería, al área de promoción y desarrollo y demás interesados.

Fase IV INTEGRACIÓN DE SISTEMAS-INTEROPERABILIDAD DEL RIT

Se desarrollará e implementará un mecanismo de integración mediante un Web Service, que conectará el Registro Mercantil con el Registro de Información Tributaria (RIT) del municipio de Montería. Permitiendo la incorporación automática de los comerciantes inscritos en el Registro Mercantil al RIT del impuesto de industria y comercio (ICA), garantizando la sincronización y actualización en tiempo real de la información tributaria.

Esta integración abarcará también las actualizaciones y cancelaciones de registros mercantiles, informando al municipio ante cada novedad.

La integración se diseñará con un enfoque de operación continua, garantizando su funcionamiento ininterrumpido incluso tras la finalización del convenio. Esto implica implementar mecanismos de alta disponibilidad, monitoreo en tiempo real y protocolos de recuperación ante fallos, con el objetivo de mantener la interoperabilidad persistente entre ambas entidades y optimizar la gestión y actualización de la información tributaria de manera eficiente.

Para el desarrollo de esta integración se llevarán a cabo los siguientes momentos:

- **PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS:** De acuerdo con las necesidades de la alcaldía de Montería, se realizará una concertación con delegados de las partes interesadas para monitorear los requerimientos y necesidades para la integración de los sistemas.

- **DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN:** Teniendo claros los requerimientos para la integración, se ejecutará la codificación, desarrollo o programación e implementación del sistema.

- **PRUEBAS Y MANTENIMIENTO**: Una vez desarrollado el sistema de integración se someterá a las respectivas pruebas de rigor y funcionamiento, igualmente contará con mantenimiento y soporte durante 6 meses contados a partir de la puesta en funcionamiento.

Para evidenciar el cumplimiento de lo anterior, se deberá entregar lo siguiente::

1. Plan de Trabajo concertado y aprobado por el supervisor.
2. Encuestas aplicadas en formato PDF
3. Bases de datos generadas con la información recolectada de conformidad con los requerimientos técnicos que se acuerden.
4. Mecanismo de integración con el Registro de Información Tributaria (RIT) en funcionamiento.
5. Material fotográfico
6. Infografía de los resultados
7. Dos (2) libros diagramados con los resultados del censo.

6. COMPROMISOS GENERALES

1. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes establecidas en los documentos del Proceso de Contratación, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.
2. Desarrollar el objeto del Convenio, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Convenio o sobre sus obligaciones.
4. Estar en permanente comunicación con el supervisor.
5. Entregar la póliza original a este ente territorial.
6. Rendir los informes de inversión y ejecución que requiera el Municipio a través del supervisor del Convenio.
7. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del convenio.
8. Ejecutar el objeto del Convenio en el plazo establecido.
9. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como a las contribuciones parafiscales de acuerdo con los mínimos establecidos en la ley.
10. Cumplir con los pagos que se deriven de obligaciones patronales generadas de la vinculación del personal necesario para la ejecución del Convenio, manteniendo indemne al Departamento de reclamación alguna.
11. Presentar al supervisor del Convenio, informe de ejecución sobre el cumplimiento de las obligaciones y condiciones técnicas exigidas.
12. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento satisfactorio del objeto del Convenio.

Para evidenciar el cumplimiento de lo anterior, se deberá entregar lo siguiente:

8. Encuestas aplicadas en formato PDF
9. Bases de datos generadas con la información recolectada de conformidad con los requerimientos técnicos que se acuerden.
10. Mecanismo de integración con el Registro de Información Tributaria (RIT) en funcionamiento.
11. Material fotográfico
12. Infografía de los resultados
13. Dos (2) libros diagramados con los resultados del censo.

6.- DOCUMENTOS A ENVIAR PARA EL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

a. Propuesta técnica económica

b. Documento de existencia y representación legal

c. Cédula de ciudadanía del Representante Legal

d. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y de su representante legal.

e. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona jurídica y del representante legal.

f. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal.

g. Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas del representante legal.

h. R.U.T.

i. Estatutos de la persona jurídica.

j. Documento que faculte al representante legal para la suscripción del convenio.

k. Certificado de encontrarse a paz y salvo con los sistemas de seguridad social suscrito por el contador o revisor fiscal anexando la cédula, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la junta central de contadores.

l. Estados financieros

m. Documento de autorización para contratar otorgada al representante legal.

n. Soportes de experiencia en la ejecución de contratos similares (Certificaciones, actas finales o actas de liquidación).

FORMA DE PAGO: El municipio de Montería realizará el desembolso de los aportes del valor que le corresponde para la ejecución del convenio de la siguiente manera:

A) **Un primer pago** por la suma de **CIENTO NOVENTA MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON SIETE CENTAVOS ($190.130.279.7)** equivalente al 30% del total de los aportes del municipio para el convenio previa presentación, aprobación del plan de trabajo y la ejecución de la **FASE I**, del convenio.

B) **Un segundo pago** por la suma de **CIENTO NOVENTA MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON SIETE CENTAVOS ($190.130.279.7)** equivalente al 30% del total de los aportes del municipio para el convenio previa presentación de informe de ejecución por parte de la CAMARA DE COMERCIO, y la ejecución de la **FASE II**, del convenio.

C) **Un tercer pago** por la suma de **CIENTO NOVENTA MILLONES CIENTO TREINTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS CON SIETE CENTAVOS ($190.130.279.7)** equivalente al 30% del total de los aportes del municipio para el convenio previa presentación de informe de ejecución por parte de la CAMARA DE COMERCIO y la ejecución de la **FASE III**, del convenio.

D) **Un pago final** por la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS CON NUEVE CENTAVOS ($63.376.759,9)** equivalente al 10% del total de los aportes del municipio para el convenio con los entregables que den cuenta de la realización de la **FASE IV** previa liquidación del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para cada pago, la CAMARA DE COMERCIO, deberá presentar la correspondiente cuenta de cobro o factura, acompañada del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor, en la que conste que las actividades se realizaron de acuerdo a los compromisos adquiridos e informe de ejecución que contenga la descripción de las actividades realizadas acompañado de los entregables

correspondiente a cada etapa del proyecto. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para el pago se deberá acreditar los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar, para el pago final, además deberá presentarse el acta de liquidación del convenio y demás documentación exigida por tesorería municipal. **PARÁGRAFO TERCERO**: El valor total de este convenio incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir La Cámara De Comercio De Montería, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARÁGRAFO CUARTO**: En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo al tipo de vinculación del personal al SGSS, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente. **PARÁGRAFO QUINTO:** Con la presentación de cada informe de ejecución la Cámara de Comercio deberá acreditar la realización de sus aportes para la ejecución del convenio mediante la certificación expedida por parte del revisor fiscal y/o contador de los aportes realizados. Para el pago final la Cámara de Comercio de Montería deberá presentar un informe que dé cuenta de los resultados de la intervención y las dificultades encontradas en el desarrollo del proyecto, así como un acápite donde los beneficiarios de la actividad financiada con recursos públicos expresen su opinión sobre la manera en que la ESAL desarrolló el proyecto.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte de la CAMARA DE COMERCIO o no se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el convenio. El termino para el pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntándola totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de la CAMARA DE COMERCIO y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Atentamente,

DANIEL EDUARDO PATRÓN PÉREZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPIO DE MONTERÍA

Proyectó: Kelly Macea p abogada-SHM
Reviso: Jose Otero – Abogado – SGM
Aprobó: Katia Cabrales B – JOC