

ANEXO

SISTEMA DE GESTION DE ESPACIOS DE TRABAJO

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Con ocasión de las medidas de aislamiento y trabajo remoto adoptadas por La Comisión de Regulación de Energía y Gas, CREG entre 2020 y lo corrido de 2021 para mitigar los riesgos asociados por la emergencia sanitaria declarada por el Gobierno Nacional desde la expedición del Decreto 457 de 2020 por la pandemia global del COVID-19, a la fecha y en atención de las directrices del Gobierno Nacional, en especial las impartidas en la Directiva presidencial No. 2 del 12 de marzo del 2020, la Comisión se encuentra adelantando las acciones necesarias para garantizar el retorno presencial para la prestación del servicio.

Por lo anterior, la CREG requiere el servicio de un software especializado para la gestión de espacios de trabajo en las instalaciones físicas de la entidad; configuración, reserva y confirmación de espacios de trabajo: salas de reuniones, puestos de trabajo, parqueaderos para los colaboradores de la CREG, manejo de aforo y gestión de asistencia física a las instalaciones, que permitan garantizar la administración de los espacios y recursos de trabajo atendiendo los protocolos de bioseguridad necesarios para la prestación presencial del servicio por parte de los funcionarios de la Entidad.

En el marco de lo anterior, la Comisión requiere la adquisición de un software especializado que garantice la gestión anticipada de los espacios comunes de trabajo, a efectos de controlar el aforo presencial y el uso de los recursos disponibles.

2 OBJETO DEL CONTRATO

Disponer de software TouchOne en la modalidad SAAS para la gestión de espacios de trabajo de las instalaciones físicas de la CREG

3 ALCANCE DEL OBJETO

La CREG requiere de un software que a los colaboradores contar con el servicio de realización de reserva de recursos para asistir a las instalaciones de la CREG de manera eficiente, permitir la gestión de la asistencia física a las instalaciones y visualizar información de control de aforos y espacios.

La solución ofrecida deberá tener la capacidad de cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Modalidad de *Software As A Services* (SaaS)
2. Solución sea 100% software
3. Tecnología *ContactLess*
4. Software deberá estar disponible 7 x 24 365 días
5. Autenticación de usuarios haciendo uso de directorio activo

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 1 de 15

6. La reserva de los espacios de trabajo podrá realizarse desde una interfaz Web o dispositivo móvil.
7. La confirmación de la reserva será por medio de la lectura de código QR del espacio de trabajo reservado previamente, esta confirmación debe realizarse medio de dispositivo alterno (Celular, Tablet, etc.)
8. Integrarse con Office 365 para realizar el envío de los agendamientos. Teniendo en consideración la integración de los contactos y la creación de las reuniones con *Outlook*, *Teams*, diligenciamiento de formularios, *Forms*.
9. Personalizar o caracterizar la imagen del sistema, acorde a la imagen corporativa.
10. Sistema de envío de correos electrónicos automáticos de: la confirmación de los recursos reservados, confirmación de uso de recurso, cancelación automática del recurso, cancelación o liberación de recursos, avisos de cumplimiento de aforo programado, aviso de cumplimiento de aforo actual.

Administrar los espacios y recursos

La configuración inicial de recursos contempla:

Tipo de recurso	Cantidad
Salas de reunión	11
Puestos de trabajo	40
Parqueaderos	30

Características de ubicación para considerar en el sistema

- Un piso de oficinas
 - Parqueaderos del edificio (Nivel 1 y Nivel 2)
1. Cada recurso (salas de reuniones, puestos de trabajo, parqueaderos) deberá contar con un código QR identificador único, físico.
 2. La señalización de los elementos para la identificación de cada uno de los recursos deberá ser instalados en cada uno de los espacios, el material de estos elementos deberá ser idóneo para las condiciones físicas de donde sean instalados.
 3. Cada recurso deberá ir acompañado de: imagen, descripción, detalle de equipamiento de este.
 4. Plano interactivo donde a partir del plano de las instalaciones (oficina y parqueaderos) permita identificar el lugar donde se encuentra cada uno de los recursos y su estado
 5. Evidenciar el control de aforos por recurso: puesto de trabajo, sala e instalación, desde una interfaz administrativa
 6. Configurar los puestos de trabajo y su disponibilidad
 7. Asignar y priorizar puestos de trabajo
 8. Bloquear reservas de puestos de trabajo
 9. Configurar que usuarios pueden hacer uso de recursos específicos
 10. Configurar y validar la disponibilidad las salas de reuniones y parqueaderos
 11. Configuración del de control de aforo en las instalaciones y en las salas de reuniones

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 2 de 15

12. Manejo de roles y permisos asociados
13. Configurar el tiempo de liberación de un recurso en el caso de no confirmar su uso
14. Debe ser configurable el uso máximo repetitivo permitido por recursos. Un usuario no podrá tener permitido realizar la reserva de un recurso de manera repetitiva. Ejemplo: El usuario no deberá poder reservar el mismo parqueadero durante 3 días consecutivos
15. A futuro sea posible aumentar el número de recursos

Obtener informes y alertas de control

1. Alertas de control de aforo en las instalaciones y en las salas de reuniones
2. Generación de informes y estadísticas. Por ejemplo:
Aforo o índices de ocupación de las instalaciones y salas de reunión
Aforo actual y aforo programado (Reservas realizadas)
Usuarios que más reservan recursos.
Usuarios que incumplen las reservas realizadas
Informe de recursos más reservados
Estadísticas de uso de los espacios
3. El usuario podrá obtener un informe de las reservas realizadas y uso de recursos

Reserva de recursos

1. Indicar la disponibilidad de los recursos en tiempo real
2. La reserva podrá realizarse haciendo uso del plano de las instalaciones
3. Permitir las reservas por horas con corte máximo de 15 minutos
4. El proceso de la realización de reserva de recursos deberá ser los más sencillo y fluido posible
Si un usuario desea reservar un recurso de puesto de trabajo, el sistema deberá incluir la posibilidad de realizar una reserva de parqueadero, si el usuario lo desea y adicionalmente solicitar el diligenciamiento del (los) formulario(s), requeridos para poder asistir a las instalaciones
5. La reserva de salas deberá integrarse con el agendamiento de office 365 de manera que se pueda involucrar los asistentes a las mismas.
6. La confirmación del uso del recurso *check in* y *check out*

Soporte

1. Se deberá contar con canales para comunicarse para la atención de solicitudes de soporte de manera que se garanticen los Acuerdos de Nivel de Servicio, descritos en las obligaciones del contrato
2. El proveedor deberá disponer de herramientas o instrumentos que permitan el registro de solicitudes
3. La atención deberá ser prestada de manera remota o presencial, de acuerdo con el caso presentado

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1. Sistema configurado los planos de la ubicación de recurso, configuración de recursos, configuración de roles, configuración de usuarios

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 3 de 15

2. Personalización del sistema: sistema deberá cumplir con el manual de estilo de la entidad.
3. Integración de formularios previos para realizar la solicitud de recursos
4. Entrega e instalación de señalización de recursos
5. Servicio de software por suscripción (*Software as a Service, SaaS*), durante dos (2) años; después de la puesta en producción
6. Manuales de usuario y administrador, guías prácticas de uso
7. Acceso a la herramienta administrativa para consulta y gestión de recursos, generación de uso y estadísticas
8. Capacitación usuario para cada rol
9. El soporte técnico podrá ser prestado de manera presencial o remota, según el tipo de servicio que se requiera, mediante la herramienta *Teams* para Office 365 de Microsoft o a través del correo electrónico o de servicios telefónicos. Debe prestar apoyo para la configuración de las soluciones y asegurar la resolución de preguntas, quejas o reclamos sobre el uso y de cualquier incidente que se pueda presentar.

La asistencia a los incidentes deberá cumplir los acuerdos de niveles de servicio descritos a continuación:

Incidente con severidad alta: Cuando no hay disponibilidad de la(s) herramienta(s).

El incidente con severidad alta debe ser atendido de inmediato. Si en un lapso de ocho (8) horas no se ha resuelto, deberá presentarse una persona idónea para estudiar y resolver la situación, quien informará cada cuatro (4) horas sobre sus avances, hasta la resolución definitiva.

Incidente con severidad media: Cuando la falla afecta negativamente la funcionalidad de la(s) herramienta(s), pero existe disponibilidad parcial de esta(s).

Si el incidente no es resuelto en un lapso menor a dieciséis (16) horas, se deben entregar avances cada ocho (8) horas, hasta su resolución definitiva. Si transcurren más de treinta y dos (32) horas sin que se resuelva, se dará servicio presencial y se entregarán reportes cada ocho (8) horas hasta cuando se dé solución definitiva.

Incidente con severidad baja: Cuando la falla afecta negativamente la funcionalidad del servicio, pero existe disponibilidad total del servicio.

Debe ser atendido en menos de veinte (20) horas. Si el incidente no es resuelto en ese lapso, se deben entregar reportes sobre los avances cada ocho (8) horas, hasta su resolución definitiva.

La atención de requerimientos deberá ser atendidos de acuerdo con un nivel de prioridad establecido:

Baja: Requerimiento que será atendido en siete (7) días calendario.

Media: Requerimiento que será atendido en cinco (5) días calendario.

Alta: Requerimiento que será atendido en dos (2) días calendario.

10. Plan y cronograma de trabajo

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 4 de 15

Toda la documentación se entregará en idioma español y debe ser compatible con las herramientas de Office 365 y las que sean acordadas con la CREG para que se garanticen su lectura y posterior edición, de acuerdo con los estándares de cumplimiento de accesibilidad.

Todos los datos e información recolectados que se utilicen para el desarrollo e implementación deben ser entregados a la CREG, con una lista detallada de todos los datos de entrada usados en cada paso de la ejecución de los ítems, con el uso que se les dio y con referencias completas como elementos de soporte.

5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La Comisión de Regulación de Energía y Gas “CREG” es una Unidad Administrativa Especial, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, creada mediante la Ley 143 de 1.994 y **para efectos de contratación se rige por las normas de derecho privado**. Los recursos presupuestales son administrados a través de un contrato de fiducia autorizado por el Ministerio de Minas y Energía.

Por ende, **NO** son aplicables al presente proceso las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Decreto 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012, Decreto 1510 de 2013 y Decreto 1082 de 2015, todas las normas procesales y sustanciales del presente proceso de selección serán las establecidas para ello en el manual de contratación y en las normas aplicables al Derecho Privado.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en los presentes términos de referencia.

6 QUIEN PUEDE PARTICIPAR

Podrán participar en este proceso de contratación todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales legalmente constituidos, cuyo objeto social consista en la prestación de servicios de acuerdo con el objeto de los presentes términos de referencia, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución política y en la ley. Para el caso de personas naturales o jurídicas extranjeras, se requerirá el domicilio o sucursal en Colombia conforme con lo estipulado en el código de comercio colombiano.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en el último caso señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo de la CREG.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalaran las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

En caso de resultar adjudicatario un proponente plural, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán solicitar ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales el Registro Único Tributario, así como solicitar ante el banco de su preferencia la creación de una cuenta a nombre del proponente plural.

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 5 de 15

7 HABILITANTES JURÍDICOS

El proponente deberá entregar junto con su propuesta los siguientes:

1. Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)
2. En caso de tratarse de un proponente plural certificado de constitución de unión temporal
3. Garantía de seriedad de la propuesta. Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado para el presente proceso, por noventa (90) días calendarios contados a partir de la fecha de cierre del proceso junto a su respectivo recibo de pago o declaración de que está no expira por falta de pago. De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del Capítulo III del Título III del Manual de Contratación de la CREG, este requisito no será subsanable.
4. Documento legible de la cédula de ciudadanía del representante legal
5. RUT de la empresa, debidamente actualizado. En el caso de proponentes plurales, este requisito deberá ser acreditado previo a la suscripción del contrato.
6. Certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social
7. Certificación suscrita por el Representante Legal que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades, los proponentes y cada uno de los profesionales no podrán estar incursos en inhabilidades legales, principalmente las previstas en la Leyes 142 de 1994 y 1474 de 2011, así como tampoco en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley. La propuesta deberá contener la manifestación de que tanto el Proponente como los profesionales que conforman el grupo de trabajo conocen y no están incursos en las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley. Presentar en el formato del **Anexo No. I**

El comité evaluador podrá requerir a los proponentes, para que subsanen, aclaren o complementen las deficiencias formales o la ausencia de los requisitos habilitantes anteriormente descritos. Los proponentes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas continuas para responder al requerimiento del Comité Evaluador, en caso de no atender el requerimiento de la entidad el requisito se tendrá como no cumplido.

8 HABILITANTES TÉCNICOS

El oferente deber acreditar como mínimo:

- Certificación expedida por fabricante en donde el proveedor es reconocido como canal autorizado o distribuidor del software ToucheOne.

El comité evaluador podrá requerir a los proponentes, para que subsanen, aclaren o complementen las deficiencias formales o la ausencia de los requisitos habilitantes anteriormente descritos. Los proponentes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas continuas para responder al requerimiento del Comité Evaluador, en caso de no atender el requerimiento de la entidad el requisito se tendrá como no cumplido.

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 6 de 15

9 PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá cubrir todos los costos y gastos directos e indirectos en que se incurra para el desarrollo del contrato, incluyendo entre otros, costos del personal, gastos de consecución de información, gastos de viajes y viáticos, impuestos, transferencias y, en general, todos los costos asociados para el cumplimiento total del objetivo y alcance del contrato. La propuesta económica del proponente deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II, diligenciando el campo “valor” en pesos colombianos (COP) sin centavos.

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación de los servicios contratados. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato.

10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

La Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) hace parte del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, una plataforma transaccional que permite a compradores y proveedores realizar procesos de contratación en línea. Por lo tanto, los contratistas que deseen participar en el presente proceso de contratación deberán estar registrados en la página de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

Las ofertas serán presentadas a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la forma y fechas dispuestas por la CREG.

En caso de indisponibilidad de la plataforma el proveedor interesado deberá seguir el procedimiento descrito para ello en los manuales y guías de SECOP II, caso contrario no será tenida en cuenta su oferta.

Es responsabilidad del oferente conocer las guías y manuales publicados por Colombia Compra Eficiente sobre la plataforma SECOP II, la CREG no aceptará actuaciones o procedimientos fuera de los establecidos en las guías y manuales publicados por Colombia Compra Eficiente”.

11 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas presentadas se llevará a cabo por un comité evaluador que será designado por el Comité de Expertos de la CREG.

Para todos los efectos, se entenderá que la propuesta no reúne los requisitos para ser evaluada cuando no se haya presentado en la forma señalada en este documento de invitación a ofertar.

El proceso de evaluación se realizará en el orden que se presenta a continuación:

1) Apertura de las ofertas: Las ofertas serán abiertas por el comité evaluador de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SECOP II. De lo cual se dejará constancia en el acta de evaluación y en la plataforma de SECOP II.

2) Verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes: Se verificará la entrega de la documentación exigida en los numerales 7 y 8 del presente documento. A partir de la información enviada por los proponentes, el comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en este documento de invitación a ofertar.

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 7 de 15

Para efectos de verificación de la experiencia específica, solamente se tendrá en cuenta lo diligenciado en el **Anexo No. II**. Las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes podrán continuar el proceso, es decir, verificados éstos, el Comité Evaluador podrá proceder a la evaluación económica.

3) Evaluación: La CREG evaluará las propuestas de los proponentes que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes, la CREG asignará cien (100) puntos con base en los siguientes factores: experiencia del proponente sesenta (60) puntos y el menor valor propuesta económica cuarenta (40) puntos.

CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La información sobre la experiencia debe resumirse en el formato del Anexo No. II Experiencia del proponente del presente documento, con los soportes correspondientes. En caso de no enviar los soportes estos no serán tenidos en cuenta.

El proponente deberá certificar que, durante los últimos 5 años, contados hasta la fecha de cierre del presente concurso, ha ejecutado contratos a nivel nacional u otros países donde el alcance evidencie la entrega de la solución ofrecida.

Por cada certificado presentado con sus soportes se le otorgaran 10 puntos, máximo podrá presentar seis (6) certificados de experiencia, en caso de presentar más solo serán tomados en cuenta los primeros seis (6) contratos con fecha más reciente de terminación.

La puntuación máxima que podrá obtener un participante es de sesenta (60) Puntos.

CALIFICACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente al indicar el valor de la oferta teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana, sin centavos y ajustado a la unidad de mil más cercana al precio ofertado.
- b) El proponente debe discriminar el impuesto al valor agregado "IVA", en caso de no hacerlo teniendo la obligación, la CREG considerará el valor de la oferta como incluido el IVA y así lo aceptará el proponente.
- c) El valor de la oferta debe tener en cuenta todos los gastos en que incurra el proponente en la prestación del servicio, tanto costos directos como indirectos, salarios, prestaciones sociales, pólizas, entre otros. La CREG no considerará valores adicionales a los allí estipulados.

Calificación Propuesta Económica: Se realizará con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Propuesta Económica (X)} = \frac{\text{Valor Mínimo}}{\text{Valor (X)}} * 40$$

Puntaje Propuesta Económica (X): Corresponde a los puntos a ser asignados al proponente X

Valor Mínimo: El valor de la propuesta económica con el menor valor

Valor (X): Valor de la propuesta económica del proponente X

El orden de elegibilidad de los proponentes será asignado de acuerdo con los resultados de la anterior fórmula.

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 8 de 15

4) Recomendación Final al Comité de Compras: El Comité Evaluador recomendará el orden de elegibilidad para la contratación del proponente, conforme a los resultados de la verificación de los requisitos habilitantes y el numeral 11 Evaluación de las Propuestas.

En el evento en que el proponente no oferte los ítems señalados o su ofrecimiento no sea claro para la entidad no se asignará puntaje. Esta falencia en la presentación de la oferta no será subsanable.

12 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividades	Fecha – Hora
Recepción de solicitudes de aclaración	19/10/2021 hasta las 17:00
Respuesta solicitudes de aclaración	20/10/2021
Presentación de propuestas	22/10/2021 hasta las 17:00
Evaluación y publicación de resultados	27/10/2021
Observaciones a la evaluación	28/10/2021 hasta las 16:00
Respuesta a observaciones de la evaluación	29/10/2021
Adjudicación o declaratoria desierto (Cierre del Proceso)	29/10/2021

13 PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de convocatoria pública asciende a la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES (\$ 45.000.000) m/cte, incluido IVA, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal, CDP No. 10521

El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar la prestación de los servicios contratados. Por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que llegare a incurrir en la ejecución del contrato.

14 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El valor del contrato que llegare a suscribirse con el oferente seleccionado será por la suma de hasta CUARENTA Y CINCO MILLONES (\$ 45.000.000) y corresponderá al valor de la oferta seleccionada. La forma de pago corresponderá a un único pago, entregada la implementación del servicio.

Para los pagos se deberá contar con el recibo a satisfacción de los productos objeto del contrato, la presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro y cumplidos los requisitos de ley

Los pagos que se causen en desarrollo de la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección estarán sujetos a la disponibilidad del programa anual de caja "PAC".

La CREG hará los descuentos tributarios a que haya lugar sobre los pagos, de acuerdo con las disposiciones vigentes u otros, en caso de surgir nuevas disposiciones en materia de contratación.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la cuenta que indique el proveedor seleccionado.

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 9 de 15

15 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de sesenta (60) días para la puesta en producción del sistema sin exceder el 30 de noviembre de 2021 previo cumplimiento: i) La aprobación por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la garantía única que el contratista constituya para amparar el contrato, ii) la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y, iii) la certificación que el contratista se encuentra al día en los pagos de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando a ello hubiere lugar.

16 SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

La supervisión y coordinación sobre la ejecución del contrato estará a cargo del Profesional de Informática y Tecnología, de la Comisión de Regulación de Energía y Gas “CREG”.

En desarrollo de lo anterior, el supervisor y quienes lo apoyen cumplirán con lo establecido para ello en el Manual de Supervisión vigente para la fecha de ejecución del contrato.

17 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de presentarse un empate en el primer lugar de elegibilidad en la calificación final, se aplicará el sistema de balota para definir el ganador.

En caso tal, la CREG fijará el procedimiento, la fecha y la hora para la realización del sorteo.

18 GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE LA CREG

El proponente que resulte seleccionado deberá suscribir a favor de la CREG la garantía única que avalará el cumplimiento por parte suya del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única se formalizará en una póliza de seguro o garantía bancaria constituida por EL CONTRATISTA a favor de COMISIÓN DE REGULACIÓN DE ENERGÍA Y GAS CREG, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros debidamente establecida en Colombia.

Esta garantía se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

- Cumplimiento, por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.
- Calidad del servicio por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al plazo del mismo y un (1) año más.

19 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Luego de haber concluido satisfactoriamente la adjudicación con la persona jurídica seleccionada en primer lugar, se procederá a la firma y perfeccionamiento del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación. En este caso de no concretarse el perfeccionamiento del contrato con el proponente

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 10 de 15

seleccionado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación se llamará al siguiente proponente en orden de elegibilidad para iniciar los trámites correspondientes, quien dispondrá igualmente de cinco (5) días hábiles para perfeccionamiento del contrato. En dicho evento, la CREG hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, contra el (los) proponente(s) que no dé(n) cumplimiento al término previsto para el perfeccionamiento del contrato.

El proponente que resulte seleccionado se obliga en todo tiempo, incluso después de vencida la vigencia del contrato, a mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato, la cual se denominará información confidencial en este orden se obliga a:

1. Utilizar la información confidencial a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del contrato.
2. No comunicar, divulgar, aportar, o utilizar la información confidencial a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, diferente de los propósitos relativos a este contrato.
3. Permitir el acceso a la información confidencial sólo a aquellas personas previamente acreditadas y avaladas por la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG), con exclusividad para los propósitos y actividades relativos al contrato.
4. Responder directamente frente a terceros y mantener indemne a la Comisión de Regulación de Energía y Gas (CREG) que, de cualquier forma, a la información confidencial, efectúen por un uso no autorizado de la misma por parte del contratista. El Proponente con la presentación de su oferta se obliga a cumplir las políticas, subpolíticas y procedimientos establecidos como controles en el Sistema de Gestión de Seguridad de la información. Cuando las actividades contratadas sean ejecutadas por alguna de las personas, empleados o contratistas a cargo del proponente éste debe garantizar el compromiso del cumplimiento por parte de estos, de los requisitos del sistema de gestión de seguridad de la información de la CREG. Cuando se tenga acceso a información que contenga datos personales como dato privado, semi-privado, sensible o de niños, niñas y adolescentes, el proponente se hará responsable de la no divulgación, uso o explotación de esta información, a menos que cuente con la previa autorización expresa de la CREG para transferir, transmitir o ceder previo cumplimiento de los requisitos de la Ley 1581.

20 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La CREG se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente las condiciones comerciales planteadas en la respuesta a la presente solicitud de oferta.

21 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

- a) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del presente proceso.
- b) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la propuesta
- c) Cuando el proponente no subsane los requerimientos realizados por el comité evaluador para la acreditación de los requisitos habilitantes del proceso dentro del término previsto.
- d) Cuando se compruebe que un proponente ha inferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- e) Cuando se compruebe que el proponente ha aportado información falsa, alterada o cuya veracidad no pueda ser comprobada por parte de la CREG.

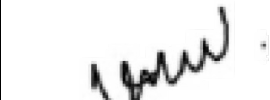
Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 11 de 15

- f) Cuando se compruebe confabulación entre proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva sin perjuicio de las acciones procedentes ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g) Cuando el proponente se encuentre incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
- h) Cuando los formatos anexos a los presentes términos de referencia no se alleguen debidamente suscritos.
- i) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación, o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.

22 DECLARACIÓN DE DESIERTO

La CREG puede declarar desierto el concurso, cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, tales como:

- a) Cuando se acredite colusión o fraude.
- a) Cuando no se tenga por lo menos una por lo menos, una propuesta que se ajuste a esta invitación a ofertar en la modalidad "Pluralidad Determinada de Oferentes".
- b) Cuando no se reciban ofertas dentro del proceso de selección
- c) Cuando el comité evaluador considere que ninguna de las propuestas es conveniente para la CREG
- d) Cuando ninguna de las propuestas cumpla los requisitos exigibles
- e) Cuando se evidencie que se rompió el tratamiento igualitario de los proponentes
- f) Cuando todas las ofertas técnicamente aceptables presenten costos inaceptables para la CREG.
- g) Cuando se presenten situaciones que impidan realizar una selección objetiva que le permita a la CREG asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable y la realización de los fines que se busca con la contratación.

Elaborado por:	Revisión Jurídica:	Revisión Técnica:	Aprobación
 ANDREA ESPITIA CADENA Fecha: 06/10/2021	 MAURICIO VELOSA Fecha: 13/10/2021	 LUZ MARY VASQUEZ Fecha: 06/10/2021	 DIEGO ARMINIO CHITIVA Subdirector Administrativo y Financiero. Fecha: 13/10/2021

La aprobación de la publicación de la presente invitación a presentar oferta se realizó en el Comité de Compras del 14/07/2021

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 12 de 15

ANEXO No. I

CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ de _____ actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad _____, legalmente constituida, manifiesto bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que a la fecha, no se encuentran incursos en: inhabilidades y/o incompatibilidades y/o conflictos de interés: (i) el suscrito en calidad de Representante Legal y el Representante Legal suplente, (ii) la persona jurídica aquí oferente, (iii) los técnicos o profesionales por la persona jurídica aquí oferente, (iv) los socios y familiares de los socios, así como los familiares del Representante Legal y del Representante Legal suplente, hasta segundo grado de consanguinidad y primer grado de afinidad civil, que conforman la sociedad que represento, y que (v) las anteriores personas naturales mencionadas y la persona jurídica oferente, no tienen actualmente ninguna relación civil y/o comercial y/o vínculo laboral y/o conflicto de interés con ningún empleado o Contratista de la CREG.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994, el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales, legales o normatividad vigente.

Este anexo hace parte integral del concurso abierto N° _____. En constancia, certifico con mi firma en la ciudad de _____ a los ____ días, del mes de _____ del año 2021, en nombre propio.

Firma del Representante Legal: _____

Nombre y apellidos del Representante Legal: _____

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 13 de 15

ANEXO No. II

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

N°	EMPRESA CONTRATANTE	NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO (D/M/A)	FECHA DE TERMINACIÓN (D/M/A)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
1						
2						
3						

Firma del proponente o Representante Legal

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 14 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.

ANEXO No. III

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

N°	EMPRESA CONTRATANTE	NACIONAL (SI/NO)	SECTOR PÚBLICO (SI/NO)	NÚMERO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO (D/M/A)	FECHA DE TERMINACIÓN (D/M/A)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO
1								
2								
3								

Firma del proponente o Representante Legal

Proceso	GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Código: BS-FT-002	Versión: 6
Documento	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Fecha última revisión: 21/05/2019	Páginas: 15 de 15

Toda copia en PAPEL es un "Documento no Controlado" a Excepción del original, por favor asegúrese de que ésta es la versión vigente. La impresión o fotocopia, total o parcial, de su contenido, está restringida sin la autorización expresa del Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad.