



SOLICITUD DE OFERTAS SR5446528831

GESTIÓN DEL CAMBIO

2025

CAPITULO 1

DATOS GENERALES

1.1 INVITACIÓN

INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P., en adelante LA EMPRESA, actuando en nombre propio y en nombre y representación de **INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P.- ISA**, en virtud del Mandato con Representación vigente entre estas sociedades, así mismo, actuando en nombre y representación de **TRANSELCA S.A E.S.P.** en virtud del Acuerdo suscrito entre estas sociedades, le solicita Oferta cuyo objeto se describe en el numeral 1.2 del presente documento.

Las ofertas deberán ser presentadas el día y hora indicados en el evento de ARIBA. Los documentos que conforman las ofertas y sus anexos se presentarán como mensaje de datos, y deberán estar firmados en original, garantizándose su integridad y disponibilidad.

Para la suscripción de las ofertas y sus anexos, los proponentes deberán tener en cuenta que LA EMPRESA admitirá la firma digital (si el proponente cuenta con ella, con estricta sujeción a las normas legales) o la firma electrónica, entendiéndose por ésta última los códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permitan identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos.

Para efectos del presente proceso de contratación, perfeccionamiento del acuerdo de voluntades y ejecución del contrato, las Partes entenderán por firma electrónica original la firma manuscrita del representante legal del proponente o quien tenga facultad legal para obligarlo, escaneada sobre los documentos que conforman la oferta y los documentos contractuales, los que deberán provenir exclusivamente del código de usuario y contraseña asignado por la herramienta ARIBA al Proponente, a través de la dirección de correo electrónico indicada por el representante legal de éste en el proceso de registro de proveedores o en la herramienta ARIBA, como la única fuente válida de información de carácter vinculante para el Proponente.

Para mayor información podrá consultar el instructivo para acceder a ARIBA en el mini sitio de proveedores publicado en la página web www.isa.com.co o en la siguiente ruta: <http://www.isa.co/es/Paginas/proveedores.aspx>

Cuando LA EMPRESA lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para presentar Ofertas, antes de la fecha límite para el recibo de las mismas. En tal caso, ARIBA generará un comunicado mediante el cual se informará la nueva fecha y hora en la cual deberán ser presentadas las Ofertas.

Si por causas imputables al proveedor de ARIBA, no es posible presentar las Ofertas en el tiempo límite establecido, éstas podrán ser enviada dentro de las 3 horas hábiles siguientes a la hora límite de entrega, al correo electrónico lvmarin@intercolombia.com. La transmisión a través de este medio, en todo caso, estará sujeta a verificación por parte de LA EMPRESA con el proveedor de ARIBA quien deberá certificar la existencia de un error que

imposibilitaba la transmisión de los datos a través de la misma. De no existir dicha verificación, la presentación de las ofertas por este medio, no será válida y como consecuencia las ofertas así presentadas serán rechazadas.

Las ofertas presentadas por fuera de la fecha y hora señaladas, serán rechazadas. La persona de contacto designada por La Empresa para atender este proceso de contratación es:

Luz Victoria Marín Hoyos
 Analista de Compras Servicios Aprovisionamiento
 Centro de Servicios
lvmarin@intercolombia.com
 +57 (4) 325 22 70

1.2 OBJETO DE LA SOLICITUD

El objeto de la presente solicitud es la prestación de servicios asociados a la asesoría, diseño, implementación y acompañamiento de cambio organizacional para ISA y sus empresas.

1.3 ALCANCE DE LA SOLICITUD

El alcance de la presente solicitud comprende la prestación de servicios para el acompañamiento integral en la gestión del cambio organizacional, mediante el diseño, planeación y ejecución de estrategias, herramientas y entregables que faciliten la adopción, movilización y sostenibilidad de los cambios derivados de proyectos definidos por LA EMPRESA.

El acompañamiento se realizará a través de células de trabajo multidisciplinarias, estructuradas por etapas (Entender, Movilizar y Estabilizar), e integrará habilitadores de cambio tales como Comunicaciones, Endomarketing, Símbolos y rituales, Aprendizaje, Intervención de equipos, Medición y Monitoreo, entre otros, garantizando la alineación con los hitos, cronogramas y órdenes de servicio definidos.

Entre las actividades requeridas, se encuentran las siguientes:

Habilitador / Frente	Descripción del servicio	Entregable
Entender y definir el cambio		
Diagnóstico inicial	Diagnóstico de necesidades, desafíos, actores, impactos y preparación y planeación para el cambio y gestión correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de diagnóstico consolidado. Mapa de actores e impactos. Estrategia de gestión del cambio (propósito, señales)

	Incluye entrevistas, talleres y análisis de percepción del cambio y la cultura. Diseño de la estrategia de cambio para el proyecto.	para la narrativa, hitos y riesgos) <ul style="list-style-type: none"> • Presentación ejecutiva. • Caracterización de: alcance, dimensión de impactos y complejidad. • Otros entregables asociados al diagnóstico inicial
Movilizar el cambio	Diseño e implementación de planes y acciones para la movilización, apropiación y comunicación del cambio. Incluye acompañamiento a líderes, campañas de comunicación y endomarketing, diseño de rituales y símbolos, talleres y experiencias de movilización y de aprendizaje.	
Comunicación y narrativas	Creación y ejecución de estrategias de comunicación interna, narrativa visual y campañas asociadas a cada hito o proyecto. Diseño y ejecución de boletines, videos, infográfico, etc. Definición, medición y monitoreo de Indicadores de impacto de la comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de concepto creativo, estrategia y plan de Comunicación • Producción de piezas gráficas, digitales y audiovisuales. • Mensajes clave, narrativa, Q&A • Piezas, mensajes claves, storytelling, guías de liderazgo. • Boletín semanal general y segmentado • Otros entregables asociados a la comunicación y narrativas
Símbolos, rituales y experiencias	Diseño e implementación de experiencias simbólicas que refuercen los principios culturales, la conexión emocional, el manejo de resistencias y la apropiación del cambio. Definición, medición y monitoreo de Indicadores de impacto de las experiencias	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de experiencias, actividades o rituales de movilización, manejo de resistencias y de apropiación del cambio. • Guion conceptual, materiales de soporte y acompañamiento presencial o virtual. • Evidencias de ejecución y retroalimentación de participantes. • Otros entregables asociados a Símbolos, rituales y experiencias

<p>Aprendizaje y capacitación</p>	<p>Diseño y facilitación de espacios de aprendizaje para líderes y equipos en gestión del cambio, liderazgo, cultura y lecciones aprendidas.</p> <p>Identificación de necesidades y diseño de productos de aprendizaje y capacitación.</p> <p>Definición, medición y monitoreo de indicadores de impacto de las experiencias de aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de necesidades de aprendizaje. • Productos de aprendizaje diseñados. • Implementación de productos de aprendizaje. • Resultados de impacto de las experiencias de aprendizaje. • Otros entregables asociados Aprendizaje y capacitación
<p>Estabilizar y consolidar el cambio</p>	<p>Ejecución de acciones de sostenimiento y mecanismos de monitoreo.</p> <p>El contratista debe evaluar el impacto de las estrategias y planes de gestión del cambio organizacional, recopilar feedback para identificar áreas de mejora y asegurar la sostenibilidad de las mismas. Con base en los resultados obtenidos, el contratista implementará ajustes y mejoras en las estrategia y planes de gestión del cambio.</p>	
<p>Medición y monitoreo del cambio</p>	<p>Diseño e implementación de instrumentos de seguimiento, tableros de indicadores y reportes de avance de adopción.</p> <p>Ejecución de acciones de sostenibilidad: refuerzo de comportamientos y mecanismos de monitoreo del avance de adopción del cambio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de sostenibilidad y medición del cambio. • Diseño de instrumentos de monitoreo (encuestas, tableros de seguimiento, entre otros). • Informe de resultados con análisis de avance, barreras y recomendaciones. • Tablero o informe con análisis de avance, tendencias y recomendaciones. • Otros entregables asociados a Medición y monitoreo del cambio

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. Para la selección de los Contratistas con los que LA EMPRESA suscribirá contratos marco para la prestación de los servicios objeto de la presente solicitud. De acuerdo

con los criterios de evaluación establecidos en el presente documento, el resultado será la selección y suscripción de los pedidos abiertos o contratos marco.

2. Resultado de este proceso de contratación se podrán adjudicar hasta 3 proponentes, con los cuales se suscribirá el contrato marco. serán adjudicatarios aquellos proponentes que ocupen las tres primeras posiciones en el orden de elegibilidad, conforme a los criterios establecidos en el Documento de Solicitud de Ofertas (DSO).
3. El lugar de entrega del servicio solicitado será en las Instalaciones de LA EMPRESA o en alguna de las sedes de la compañía o de forma virtual esto con previa coordinación del administrador del contrato. Por lo tanto el oferente deberá estimar en su propuesta los costos asociados a temas logísticos.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Para llevar a cabo la ejecución de los servicios objeto de los contratos, se suscribirá un contrato abierto (marco), el cual se ejecutará mediante órdenes de entrega, suscritas y administradas por LA EMPRESA, de acuerdo a la necesidad de determinado servicio.
2. Durante la ejecución del contrato abierto para solicitar, evaluar y emitir las órdenes de entrega, LA EMPRESA según el medio escrito que defina, requerirá al Contratista para que presente cotizaciones usando los formatos y medios que para ello defina LA EMPRESA. Los contratistas deberán tener en cuenta que, dentro de las cotizaciones se podrán solicitar los requisitos establecidos en el **DOCUMENTO DE REFERENCIA 1 – ASIGNACIÓN**
3. LA EMPRESA, realizará el análisis y evaluación de cada solicitud de cotización para adjudicar la respectiva orden de entrega.
4. Existe para los proveedores seleccionados por LA EMPRESA, la obligación de atender los requerimientos o solicitudes de cotizaciones requeridas conforme con su capacidad técnica.
5. Para algunas órdenes de entrega de un determinado servicio específico, podrán existir nuevas actividades complementarias, en dicho evento LA EMPRESA podrá suscribir una cláusula adicional a la misma orden o una nueva orden de entrega por las nuevas actividades, según el alcance y valor definido, con el mismo contratista, siempre y cuando su oferta se encuentre a precios de mercado.

6. En el evento que, durante la ejecución del servicio, un contratista presente incumplimientos en la ejecución de la orden de entrega del contrato suscrito con LA EMPRESA, podrá ser causal de no invitación a futuras solicitudes de cotización requeridas por LA EMPRESA o incluso si el evento es reiterativo, podrá dar lugar a la aplicación para el contratista, de la Condición Resolutoria Expresa, indicada en el CONTRATO, sin que por ello se genere el pago de indemnizaciones o perjuicios.
7. LA EMPRESA velará porque los valores de los servicios y suministros a adquirir mediante las órdenes de entrega estén ajustados a las condiciones del mercado y en el evento de no estarlo, o cuando LA EMPRESA lo considere pertinente, podrá efectuar las actividades correspondientes para la adquisición de esos servicios y suministros en la búsqueda de precios o condiciones más favorables.
8. En cada solicitud de cotización se definirán los requisitos aplicables para la orden de inicio.
9. **NO OBLIGACIÓN DE EMITIR UN MÍNIMO DE ÓRDENES DE ENTREGA:** LA EMPRESA no tiene la obligación de emitir un mínimo de órdenes de entrega durante la vigencia del Contrato, ni la obligación de adquirir los servicios de forma exclusiva con el OFERENTE.

Por lo tanto, el OFERENTE deberá tener en cuenta que, LA EMPRESA podrá o no solicitar requerimientos durante la vigencia del Contrato, sin que por ello se generen el pago de indemnizaciones o perjuicios, de manera que LA EMPRESA en ningún caso garantiza o se compromete a emitir un mínimo de Órdenes de Entrega.

Igualmente, LA EMPRESA en cualquier momento durante la vigencia del Contrato, podrá solicitar cotizaciones iguales o similares a los que son objeto del Contrato y en relación con estas cotizaciones podrá suscribir contratos con dichos terceros oferentes, sin lugar a indemnización alguna a favor del OFERENTE. Todas las cotizaciones servirán para establecer precios históricos que permitan a LA EMPRESA hacer predicciones a fin de determinar la razonabilidad de los precios del OFERENTE. En todo caso, LA EMPRESA cumplirá con sus obligaciones acordadas en cada una de las Órdenes de Entrega.

10. **MODIFICACIÓN ÓRDENES DE ENTREGA:** Por acuerdo previo entre las Partes, se podrá modificar una Orden de Entrega vigente mediante cláusula adicional, salvo las condiciones expresadas en el presente contrato o en la Orden de Entrega que no requieran cláusula adicional. La modificación de una Orden de Entrega no podrá variar el contenido del Contrato, para este evento se requiere la realización de una cláusula adicional. Toda modificación de una Orden de Entrega debe estar debidamente justificada por LA EMPRESA.

11. El contratista debe capturar y documentar el conocimiento, consolidando y manteniendo disponibles los contenidos generados, como casos de uso, hallazgos, buenas prácticas, indicadores, encuestas, retroalimentación y lecciones aprendidas.
12. El contratista deberá proporcionar soporte presencial y/o virtual en etapas relevantes del proceso, tales como sesiones de entrenamiento, capacitaciones, pruebas funcionales y socialización de avances, según lo requiera la operación.
13. El contratista deberá apoyar y documentar las reuniones de trabajo y seguimiento, cuando así lo requiera LA EMPRESA, incluyendo la redacción de actas, registro de compromisos, elaboración de informes, recopilación de retroalimentaciones y demás documentación asociada. Toda la trazabilidad deberá mantenerse centralizada en el repositorio establecido por LA EMPRESA.
14. El contratista deberá disponer de un repositorio documental ordenado, actualizado y con control de versiones, en el cual se registre todo el contenido desarrollado en el marco del contrato, accesible al equipo y al finalizar el contrato hacer la respectiva entrega de la información del repositorio documental.
15. El contratista apoyará al equipo en presentaciones, solicitudes de información, informes y otros requerimientos del contrato, proporcionando los insumos gráficos, conceptuales y técnicos necesarios.
16. El contratista será responsable de elaborar una planificación detallada de las actividades, así como los cronogramas y entregables correspondientes a cada fase (diagnóstico, análisis de impacto, diseño, ejecución, evaluación y sostenibilidad). Esta planificación deberá identificar los recursos responsables, tiempos estimados y dependencias críticas involucradas.

1.4 LEGISLACIÓN

El Proponente y el Contratista deberán someterse en todo a las leyes vigentes que sean aplicables en los aspectos laborales, de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, tributarios, de industria y comercio, de contratación, de importación y exportación, de transportes, de seguros, de aportes a los sistemas de seguridad social, al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, a las normas que reglamentan las actividades relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo, con el boletín de responsabilidad fiscal, protección de datos personales, inmigración, etc. LA EMPRESA no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley aplicable.

En general, las normas legales aplicables serán las estipuladas en este documento, en los reglamentos internos de LA EMPRESA a los cuales se adhiere el Proponente posible



Contratista con la presentación de la oferta, y las propias de los negocios entre particulares en la República de Colombia.

1.5 IDIOMA

El idioma oficial será el castellano, por tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en este idioma, a menos que expresamente se autorice la utilización de otro.

1.6 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Dentro del plazo previsto para la elaboración y presentación de la oferta y cotización, el posible Proponente puede hacer consultas, usando para ello el Anexo -Aclaraciones y Modificaciones-, y enviándolo en formato Excel por la opción “Mensajes” del sistema de información ARIBA. Este trámite podrá llevarse a cabo siempre y cuando las consultas se formulen dentro de los cuatro (4) días hábiles después de enviado el evento por Ariba.

Si como resultado de tales consultas LA EMPRESA decide hacer modificaciones o aclaraciones, lo hará respondiendo en el Anexo -Aclaraciones y Modificaciones- enviándolo a través de la opción “Mensajes” del sistema de información ARIBA.

Por iniciativa propia, LA EMPRESA podrá realizar aclaraciones o modificaciones y si es del caso ampliará el plazo para la presentación de las ofertas, antes de la fecha límite para dicha entrega, mediante una modificación del evento en el sistema de información ARIBA que le será informada oportunamente a los proponentes usando la opción “Mensajes”.

Todas las aclaraciones o modificaciones que sean enviadas por LA EMPRESA a través del sistema de información ARIBA, con anterioridad a la fecha límite para la presentación de las ofertas, deberán ser tenidas en cuenta y formarán parte de los términos y condiciones de la presente invitación. No se aceptarán reclamos de posibles proponentes que se fundamenten en el desconocimiento de alguna de las aclaraciones o modificaciones expedidas y dadas a conocer por LA EMPRESA, a través del sistema de información ARIBA, antes de la fecha y hora establecidas para la presentación de las ofertas.

1.7 ADHESIÓN

ECOPETROL y las compañías en las que ECOPETROL tenga una participación accionaria de manera directa o indirecta y en especial ISA y sus Empresas podrán adherirse en cualquier momento a la Solicitud de Oferta y/o al Contrato que surja con ocasión de la aceptación de la Oferta. Por lo tanto, el Oferente se obliga a respetar las condiciones del Contrato para las empresas, siempre y cuando dichas condiciones puedan aplicarse para las empresas que requieran adherirse o se obliga a realizar la respectiva cláusula adicional al Contrato.

1.8 OFERTA BÁSICA

Es la Oferta que se ajusta a todos los aspectos y estipulaciones del documento de Solicitud de Ofertas y solicitud de cotización, que será comparada en la evaluación con todas las

demás Ofertas recibidas por LA EMPRESA. De acuerdo con lo anterior, cada Proponente deberá presentar una Oferta básica.

1.9 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las Ofertas y cotizaciones tendrán validez por un término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de su presentación. Vencido este plazo si no se hubiere realizado la adjudicación, La Empresa podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus Ofertas. Los proponentes podrán ratificar sus Ofertas o retirarlas, mediante comunicación enviada como mensaje de datos.

1.10 CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimaré por inconvenientes las Ofertas presentadas por Proponentes que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas o solicitud de cotización y antes de la suscripción del contrato u orden de entrega, hayan incurrido en conductas que constituyan violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance.

Así mismo, LA EMPRESA podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación o cotización o, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios Proponentes, cuando el objeto sea divisible.

Cualquier intento de un Proponente para influenciar a LA EMPRESA en el proceso de evaluación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato, puede dar como resultado la desestimación de la oferta por inconveniencia.

En caso de presentarse una (01) sola Oferta LA EMPRESA considerarla conveniente, podrá adjudicar el Contrato u orden de entrega y terminar con ello el proceso de selección objetiva.

1.11 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tanto La Empresa como el posible proponente se obligan a cumplir a cabalidad con lo dispuesto en las normas sobre protección de datos personales. Así mismo, se obligan a guardar reserva de la información que les sea entregada o a la que tenga acceso en con ocasión del presente proceso de contratación, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada. En cumplimiento de la obligación de reserva deberán: a. Utilizar la información suministrada exclusivamente para los fines propios del proceso de contratación; comprometerse, además, a utilizar todos los medios a su alcance para garantizar la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, y hacer extensivo dicho deber de confidencialidad a cualquier persona que por su relación con él, deba tener acceso a dicha información, para el correcto cumplimiento de sus obligaciones. b. Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso, sin previa autorización escrita de quien la reveló. La Empresa y el posible proponente reconocen que la información entregada por la otra parte le pertenece a ésta o al tercero que haya autorizado a la parte receptora para suministrar la información confidencial. Por ello, se obligan mutuamente a resarcir los perjuicios por daño emergente y/o lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización realizada de cualquier forma distinta a la definida en el presente Documento de



Solicitud de Ofertas, ya sea de forma dolosa o culposa. El presente compromiso de confidencialidad tendrá vigencia desde la recepción de la invitación a presentar ofertas y hasta cinco (5) años más después.

Se podrá revelar o divulgar la Información Confidencial en los siguientes eventos: a. En desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la Parte receptora se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la Parte reveladora, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger la Información Confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación y se limitará a divulgar únicamente la información efectivamente requerida por la autoridad competente; b. Cuando la Información Confidencial esté o llegue a estar a disposición del público o sea de dominio público por causa diferente a un acto u omisión de la parte receptora; c. Cuando la Información Confidencial haya estado en posesión de la Parte receptora antes de que hubiese recibido la misma por medio de la parte reveladora o que no hubiese sido adquirida de la parte reveladora, o de cualquier tercero que tuviere un compromiso de confidencialidad con respecto a la parte reveladora.

CAPITULO 2

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Se considerarán las ofertas de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales colombianas, que cumplan los requisitos que en esta sección se indican:

El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos de participación:

2.1.1 Registro:

El proponente interesado deberá estar registrado en el Sistema de Información de Proveedores de LA EMPRESA.

Para registrarse, el proponente deberá visitar la página Web de ISA (www.isa.com.co) en el menú “Proveedores”, sección “Registro de Proveedores”, donde encontrará la información relacionada con el Sistema de Información de Proveedores de ISA.

Para orientación sobre el proceso de registro, el Proponente deberá contactar a PARSERVICIOS INTEGRALES, empresa que administra el Sistema de Información de Proveedores de ISA, a través de la URL para proveedores <https://www.parservicios.com/isa/>; el correo electrónico solicitudesisa@parservicios.com; la Línea Única de Atención 018000189987 o (01) 7437001 Opción 3 o la sede ubicada en la Calle 125 # 21ª – 70 Oficina 502 Bogotá Colombia, en el horario de 7:00 am a 5:00 pm hora colombiana.

Una vez diligenciado el formulario de registro y adjuntada toda la documentación requerida que se especifica en la Guía de Inscripción, PARSERVICIOS INTEGRALES, emitirá un Certificado de Registro del Proponente en el Sistema de Información de Proveedores de ISA, en un plazo aproximado de dos (2) días hábiles, motivo por cual el Proponente deberá realizar bajo su cuenta y riesgo este trámite, con la antelación suficiente para el cumplimiento de este requisito.

LA EMPRESA validará que el Proponente cuenta con el correspondiente certificado de registro en el Sistema de Información de Proveedores, antes de la presentación de los documentos solicitados. Las ofertas presentadas por los proponentes no registrados serán rechazadas.

2.1.2 Precalificación :

La precalificación es la clasificación de Proponentes aptos para proveer el correspondiente bien o servicio, que realiza LA EMPRESA con base en la información acerca de la capacidad jurídica, financiera, técnica, administrativa y operativa reportada por éstos en el Registro de Proveedores.

Para la presente Solicitud de Ofertas los criterios de precalificación son los siguientes:

REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO
REGISTRO EN LA SUB CATEGORÍA EN PAR SERVICIOS	El proponente debe tener registro activo en el sistema de información de proveedores PAR SERVICIOS en la Subcategoría: ACCIONES DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN DEL CAMBIO Código: 111040001 Registro: LIVIANO
CAPACIDAD JURÍDICA	
Objeto- Capacidad para contratar	El objeto social del oferente le permite desarrollar las actividades objeto del contrato
Vigencia de la persona Jurídica	La persona jurídica deberá estar vigente por lo menos por el tiempo de duración del contrato.
Listas OFAC (Clinton) y ONU.	No se permitirá la participación de Proponentes personas naturales o personas jurídicas cuyos miembros de Junta Directiva, Directorio, Asamblea General o Junta de Socios (según aplique para el tipo societario), sus Representantes Legales o su Revisor Fiscal, estén incluidos en las listas OFAC (Clinton) y ONU.
Evaluación Programa Empresarial de Ética y Cumplimiento	No serán tenidas en cuenta Ofertas presentadas por Proponentes que, durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la presentación de su Oferta, hayan obtenido dentro del proceso de evaluación de proveedores de ISA, calificación cero (0) por conductas violatorias del Programa Empresarial de Ética y Cumplimiento, adoptados por LA EMPRESA, o cuando durante el desarrollo del proceso de contratación y antes de la comunicación escrita mediante la cual se acepta la Oferta, comprueben que el Proponente incurrió en conductas que constituyan violación de dichos Códigos empresariales.
Evaluación de desempeño del Proveedor	Para un Oferente ser invitado a participar en los nuevos procesos de contratación, será requisito que estos tengan un desempeño (Nota proveedor) mayor o igual a 60 puntos (Bueno y Aceptable) en la empresa que está llevando a cabo el proceso de contratación. Para los Oferentes que no han sido calificados en la Empresa, se asumirá para este proceso de contratación, una calificación de 100 puntos.
Presentación de la Oferta en consorcio, unión temporal,	Se permitirá la presentación de Ofertas en consorcio, unión temporal, agrupación de

agrupación de empresas u otra forma de colaboración empresarial.	empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial.
Otros	
Manifestación de interés	Se invitará a participar en la solicitud de ofertas (vía plataforma ARIBA) a los proponentes que hayan manifestado interés de participación por escrito por el medio que la empresa haya definido, según las condiciones establecidas previamente.

La Oferta presentada sin el cumplimiento de los anteriores requisitos de participación, será rechazada.

2.2 INFORMACIÓN GENERAL – FORMULARIOS A

La elaboración y presentación de las Ofertas deberán hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este Capítulo y las Ofertas deberán acompañarse de los documentos que se exigen.

Los costos que se causen por la preparación de las Ofertas serán de cargo exclusivo de los Proponentes y LA EMPRESA en ningún caso reconocerá costos por este concepto.

Los proponentes deberán diligenciar los Formularios A.1 y A.2, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

2.2.1 Carta de presentación – Formulario A.1.

La Carta de Presentación deberá ser elaborada de acuerdo con el modelo que se adjunta y estar suscrita con firma electrónica original por el Representante Legal del Proponente, como mensaje de datos.

Para el diligenciamiento del Formulario A1 – Carta de Presentación- los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la oferta y perfeccionar el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, deberá acompañar copia del documento en el que conste la correspondiente autorización del órgano social o de administración competente para dicho fin.
2. Si el Proponente confiere poder a una persona natural o jurídica para que presente la oferta en su nombre y representación, deberá presentar con la oferta el documento que lo autoriza para tal acto autenticado ante la autoridad competente, y acreditar la existencia y representación legal del apoderado, si éste último es una persona jurídica.

3. Cuando los Estatutos de la(s) persona(s) jurídica(s) sean modificados durante el tiempo transcurrido entre la presentación de la Oferta y la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá informarlo de inmediato a LA EMPRESA, so pena de asumir la responsabilidad pertinente y la indemnización por reclamaciones de terceros.
4. LA EMPRESA se reserva el derecho a exigir al adjudicatario la actualización de documentos con los que se acredita la existencia y representación legal para la adjudicación del contrato.

2.2.1.1 Disposiciones para oferentes que se presenten bajo figuras de colaboración empresarial

Las ofertas presentadas bajo figuras de colaboración empresarial deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. **Diligenciamiento Formulario A.1 y demás formularios de la Oferta.** El Formulario A.1 -Carta de Presentación- del presente documento de Solicitud de Ofertas, deberá ser suscrito con firma electrónica original y como mensaje de datos, por el representante de la respectiva figura de colaboración empresarial. Adicionalmente, deberán adjuntar, por cada una de las empresas que integren la figura de colaboración empresarial, un formulario A-1 con firma manuscrita del representante legal o de quien tengan facultad legal para obligarlas, escaneada sobre dicho formulario, enviado como mensaje de datos.
- b. **Autorización expresa.** Es imprescindible que cada uno de los Representantes Legales de las sociedades miembros, en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documentos equivalentes según las leyes de su país de origen, estén expresamente autorizados para responder solidariamente con otras personas naturales o jurídicas, en la ejecución de proyectos o en la prestación de servicios; si no se expresa esta facultad en dichos documentos, deberá acompañarse copia del documento en el que conste la correspondiente autorización por el Órgano Social o de Administración competente para dicho fin.
- c. **Documento de conformación.** Deberá anexarse el documento de conformación de la figura de colaboración empresarial, donde se indique: **(i)** la denominación o razón social de los miembros; **(ii)** el tipo de colaboración empresarial que constituyen; **(iii)** los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA EMPRESA; **(iv)** las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad; y **(v)** la persona que, para todos los efectos, representará a la figura de colaboración empresarial.
- d. **Registro y precalificación.** Los requisitos establecidos en los numerales de Registro y -Precalificación- deberán ser cumplidos por cada uno de los integrantes que conforman la figura de colaboración empresarial. Si uno de los miembros no cumple con dichos requisitos, la Oferta será rechazada.
- e. **Evaluaciones del proveedor.** Las evaluaciones de Evaluación de desempeño y -Evaluación de proveedores relacionada con el Programa Empresarial de Ética y

Compliance - serán verificadas para cada uno de los miembros que integran la figura de colaboración empresarial. Si uno de los miembros no cumple con dichos requisitos, la Oferta será rechazada.

Para efecto de lo estipulado en este numeral, se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.2 Pago de aportes a la seguridad social y parafiscales – Formulario A.2

El Formulario A.2 debe ser suscrito por el Revisor Fiscal cuyo nombramiento se encuentre debidamente inscrito en el Registro Mercantil y como consecuencia conste en el Certificado de Existencia y Representación legal o en caso de no tenerlo, por el Representante Legal. A través de este Formulario el Proponente persona jurídica, acreditará el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el Proponente es un Consorcio, una Unión Temporal, una Agrupación de Empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial, el Formulario A.2, debe ser presentado por cada una de las personas jurídicas que la integran, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el párrafo anterior.

2.3 INFORMACIÓN TÉCNICA – FORMULARIOS B

2.3.1 Experiencia del proponente – Formulario B.1

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia relacionada con la ejecución de los servicios descritos en el presente documento, mediante el diligenciamiento del Formulario B.1, teniendo en cuenta que la información diligenciada debe cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- Cantidad: mínimo 3 contratos.
- Tiempo: en todo caso el proponente deberá certificar que lleva prestando servicios en un tiempo mayor a 3 años, en procesos de transformación en empresas Multilatinas y grupos empresariales.
- Número de empleados de las empresas que les han prestado el servicio objeto de este proceso: mayor a 1.500 empleados.
- Se aceptan contratos ejecutados, finalizados y/o en ejecución al menos al 80%, antes de la fecha de cierre del proceso.

- El proponente deberá incluir la información que permita evidenciar las condiciones en que se realizó y concluyó el contrato.

El proponente deberá tener en cuenta que la información consignada en dicho formulario podrá ser validado por LA EMPRESA, por lo tanto, deberá incluir los datos de contacto del contratante.

2.3.2 Metodología – Formulario B.2

El proponente deberá aportar su propuesta metodológica en este formulario, donde deberá describir los procedimientos y metodologías a emplear para la estructuración y de las actividades, de tal forma que haya absoluta claridad sobre la manera como se prestarán los servicios desde los puntos de vista administrativo, logístico, técnico, calidad, oportunidad y demás aspectos que el proponente considere.

La información consignada deberá responder, al menos, a los siguientes aspectos:

- Alineación con el proceso de transformación de ISA y empresas.
- Innovación, nuevas tendencias y recursos digitales para la gestión del cambio y cultura
- Enfoque que propone para la prestación de los servicios.
- Justificación del enfoque propuesto y su alineación con mejores prácticas.

2.3.3 Casos de éxito – Formulario B.3

Como parte del proceso de evaluación, el oferente deberá presentar **al menos 3 casos de éxito** relacionados con el alcance del presente documento y que hayan sido ejecutados previamente. Cada caso deberá incluir:

- **Descripción del proyecto:** Alcance, objetivos y contexto.
- **Metodología aplicada:** Principales enfoques, herramientas y prácticas utilizadas.
- **Resultados obtenidos:** Indicadores cuantitativos y cualitativos que evidencien el impacto.
- **Lecciones aprendidas:** Aspectos clave que contribuyeron al éxito del proyecto.

La información consignada deberá permitir evaluar al menos los siguientes aspectos:

- Innovación, nuevas tendencias y recursos digitales para la gestión del cambio y cultura
- Enfoque y metodología
- Descripción del caso de éxito:
 - Diagnósticos iniciales y caracterización
 - Estrategias de comunicación y narrativas
 - Diseño de símbolos, rituales y experiencias
 - Estrategias de aprendizaje y desarrollo
 - Estrategias de medición y monitoreo del cambio

- Ruta metodológica para implementar el cambio, con hitos, rituales clave, y mecanismos de seguimiento.
- Justificación del enfoque propuesto y su alineación con mejores prácticas.

La información deberá ser clara, verificable y estar respaldada por referencias o certificaciones cuando sea posible.

2.3.4 Organización de los trabajos – Formulario B.4

El proponente deberá aportar, en este formulario el equipo de trabajo que presenta para la prestación de los servicios.

El Proponente deberá presentar una descripción detallada de la organización propuesta para prestar el servicio. Con este fin, presentará un organigrama, el cual deberá contener una descripción completa y detallada de la conformación de los grupos de trabajo, cantidad de personas, roles a desempeñar, funciones, las relaciones entre ellos, los niveles de responsabilidad, jerarquía, nivel de estudios de los integrantes del equipo, ubicación de las personas y conocimientos específicos de las personas del equipo, de acuerdo a la organización propuesta. También deberá mostrar la totalidad de los cargos que se proponen, el nombre de los profesionales que ocuparían los cargos y la descripción de las funciones de todos los cargos, incluyendo las personas que serán las encargadas de establecer las comunicaciones técnicas y comerciales con LA EMPRESA.

El Proponente deberá garantizar la idoneidad y calidad del personal que propone para desarrollar las actividades durante la ejecución del contrato, por lo que deberá suministrar certificación de experiencia según el rol de cada integrante del Equipo.

Ante un cambio en el personal propuesto durante la ejecución del Contrato, el Proponente deberá asignar personal calificado y certificado para desarrollar las actividades del servicio de acuerdo a lo definido en este formulario, sin afectar el cronograma de trabajo establecido.

El Contratista deberá garantizar que, durante la ejecución del Contrato se conserven las características que del equipo ofertado.

2.4 INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C

2.4.1 Oferta económica – Formulario C.1.

El Proponente deberá presentar la información relacionada con los precios que propone para el suministro de bienes, y la prestación de los servicios asociados, diligenciando el Formulario C.1 -Propuesta Económica- de acuerdo con las instrucciones que se dan al respecto y deberá incluir en dichos precios cualquier gasto que considere necesario. Además, deberá digitar en la plataforma ARIBA en el contenido del evento, en la sección -DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE LA OFERTA- los valores indicados. El formulario deberá ser adjuntado en formato Excel y también firmado por el representante legal o quien haga sus veces. En todo caso, de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formulario de precios en formato Excel y la sección -



DETERMINACIÓN DE PRECIOS DE LA OFERTA- de la plataforma ARIBA, primarán los consignados en el formulario de precios en formato Excel.

2.5 FORMULARIOS DE LA OFERTA

INFORMACIÓN GENERAL – FORMULARIOS A

Carta de presentación – Formulario A.1.

Pago de aportes a la seguridad social y parafiscales – Formulario A.2

INFORMACIÓN TÉCNICA – FORMULARIOS B

Experiencia del proponente – Formulario B.1

Metodología – Formulario B.2

Casos de éxito – Formulario B.3

Organización de los trabajos – Formulario B.4

INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C

Oferta económica – Formulario C.1.

CAPÍTULO 3

EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 ASPECTOS GENERALES

La selección del Contratista será objetiva. Es objetiva la selección en la cual la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a LA EMPRESA y a los fines que se buscan, sin tener en consideración factores de afecto o de interés personal y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

El proceso de análisis y evaluación de las ofertas tendrá como primer paso la verificación del cumplimiento de los requisitos de participación, en segundo lugar, se evaluarán los aspectos técnicos, en tercer lugar, los aspectos comerciales y, por último, la información general contenida en los Formularios A.

La evaluación de los aspectos jurídicos desarrollados en el numeral 3.8 -Aspectos jurídicos- del presente capítulo, se le realizará únicamente al proponente que ocupe el primer lugar dentro del orden de elegibilidad, después de agotada la evaluación de los requisitos de participación, la evaluación técnica y la evaluación comercial.

LA EMPRESA se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, entendiendo por tales aquellos errores patentes, de bulto, que saltan a la vista y que no dejan duda sobre su condición de error.

Para garantizar el cumplimiento de la finalidad del proceso de contratación y el tratamiento igualitario entre los proponentes, LA EMPRESA podrá solicitar por escrito a cualquiera de ellos, aclaraciones, informaciones o documentos adicionales, en cualquier momento del análisis y evaluación de las ofertas, sobre cualquiera de los elementos que las integran, e inclusive, condicionar la evaluación a la presentación de tales aclaraciones, informaciones o documentos adicionales, dentro de los plazos que LA EMPRESA defina. Sin embargo, en ningún caso la aclaración, información o documento solicitado podrá ser pretexto para que el proponente mejore su oferta técnica o económica o cumpla requisitos de participación exigidos. De cualquier forma, las aclaraciones, informaciones o documentos adicionales solicitados por LA EMPRESA no modificarán las bases de la solicitud. Dicha aclaración, información o documento adicional será solicitado por medio de un mensaje del sistema de información Ariba y deberá ser devuelto por el mismo medio.

3.2 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

La oferta que no cumpla los requisitos de participación será rechazada y, en consecuencia, no se le realizará evaluación técnica ni comercial ni la verificación de la información general siendo retirada del proceso; la oferta que cumpla los requisitos de participación, pero no cumpla técnicamente será rechazada y, en consecuencia, no se le realizará la evaluación comercial ni la verificación de la información general.

Los requisitos exigidos como información general si serán subsanables.

3.3 CONDICIONES TÉCNICAS

En este paso se evaluará la competencia del proponente frente a la venta que debe realizar o los servicios que debe prestar. Esto se logrará mediante el análisis de los siguientes aspectos:

COMPONENTE TÉCNICO		
ASPECTO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN
Experiencia del proponente – Formulario B.1	Este aspecto permitirá identificar la idoneidad técnica del oferente a través de la experiencia en la ejecución de actividades relacionadas en otras empresas contratantes. En caso de que el proponente certifique la experiencia mínima y cumpla con los todos los aspectos solicitados en el Formulario B.1. del presente documento, su oferta será calificada como "Cumple" y continúa en el proceso de evaluación, en caso contrario, su oferta podrá ser rechazada.	Cumple/No Cumple
Metodología – Formulario B.2	<p>En este aspecto se evalúa el enfoque, la orientación y coherencia que el proponente dé a los trabajos necesarios para lograr los objetos definidos por LA EMPRESA en el alcance de la presente solicitud, así como la metodología y los procedimientos a seguir en cada actividad de ejecución de los trabajos y la organización que dará a los mismos.</p> <p>En caso de que en la oferta se logre identificar con claridad la metodología de prestación de servicios y esta satisfaga las necesidades de LA EMPRESA y sea acorde con lo requerido, el (los) proponente(s) obtendrá(n) el máximo puntaje en relación con entendimiento y correlación de la propuesta con los indicado en esta solicitud. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional.</p>	Máximo 25 puntos
Casos de éxito – Formulario B.3	<p>Innovación, nuevas tendencias y recursos digitales para la gestión del cambio y cultura</p> <p>Estos casos serán considerados como criterio evaluable para determinar la experiencia y capacidad técnica del oferente en la implementación de procesos de gestión del cambio.</p> <p>Este aspecto nos permitirá evaluar aspectos como el enfoque sistémico, claridad conceptual y</p>	Máximo 20 puntos

	Enfoque y metodología	diversidad de herramientas utilizadas, cómo se ejecutó la estrategia aprobada, dificultades enfrentadas y soluciones aplicadas, entre otros.	Máximo 10 puntos
	Descripción del caso de éxito	Se otorgará el puntaje máximo al proponente cuyos casos de éxito permita evidenciar todos los aspectos solicitados en el formulario B.3 y estos se vean enmarcados en la necesidad de LA EMPRESA. Los demás obtendrán puntajes proporcionales. En caso de que el proponente no presente casos de éxito, su oferta podrá ser rechazada.	Máximo 20 puntos
Organización de los trabajos – Formulario B.4		En este aspecto se estará evaluando la idoneidad del equipo propuesto para la prestación de los servicios, así como el cumplimiento de las sugerencias para el desarrollo correcto de las actividades. El proponente deberá entregar la información requerida en su totalidad. Si dicha información permite certificar la organización de los trabajos conforme a lo especificado en el formulario correspondiente y se acopla a las sugerencias realizadas, se otorgará el puntaje máximo. Las demás propuestas recibirán una puntuación directamente proporcional. La oferta podrá ser rechazada en caso de no presentar la información solicitada.	Máximo 25 puntos
TOTAL COMPONENTE TÉCNICO			100
PONDERACIÓN COMPONENTE TÉCNICO			70%

Experiencia del proponente

En el caso de que el proponente sea un consorcio, una unión temporal o cualquier otra forma de colaboración empresarial, por lo menos una de las firmas que lo integra deberá cumplir íntegramente con el requerimiento (todos los servicios) de obra o montaje individual. Para el conjunto de obras y montajes se podrán acumular los volúmenes de servicios ejecutados por todas las firmas que integran el consorcio, unión temporal o el tipo de colaboración empresarial de que se trate.

Si el proponente relaciona en su oferta servicios ejecutados o en ejecución en consorcio, unión temporal u otro tipo de colaboración empresarial, solamente se tendrá en cuenta, para efectos de lo estipulado en esta sección, la parte ejecutada directamente por la firma

proponente como miembro del consorcio, unión temporal u otro tipo de colaboración empresarial.

LA EMPRESA podrá analizar nuevamente los aspectos de experiencia relacionados con el cumplimiento en contratos anteriores y capacidad financiera, con el fin de verificar que las condiciones por las cuales fue precalificado el proponente, no se hayan desmejorado en el lapso transcurrido entre la precalificación y la solicitud. LAS EMPRESAS podrán en estos casos utilizar la información suministrada por el proponente en la precalificación para compararla con la suministrada en su oferta.

3.3.1 Reunión presentación de la oferta técnica

En caso de que LA EMPRESA lo considere conveniente, podrá convocar a los proponentes a una reunión virtual con el equipo evaluador con el fin de que, realicen la presentación y exposición de la oferta técnica presentada. Con este fin, se estará coordinando la reunión, mediante correo electrónico.

NOTA: la reunión se realizará de forma particular con cada uno de los oferentes, con el fin de conservar la confidencialidad de la información de su propuesta.

3.3.2 Resultado

El análisis realizado a los aspectos descritos anteriormente será la evaluación de la viabilidad técnica de cada oferta. La oferta que sea considerada técnicamente inviable por parte de LA EMPRESA, será rechazada.

3.4 CONDICIONES COMERCIALES

El resultado de este paso de la evaluación será el ordenamiento de las Ofertas desde el punto de vista "Precio". Lo anterior se logrará mediante los pasos y procedimientos que se indican a continuación:

FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	EVALUACIÓN
Propuesta económica – Formulario C.1.	Se asignará el mayor puntaje al proponente que presente la menor oferta económica, conforme a lo establecido en este formulario. A los demás proponentes se les asignará un puntaje inversamente proporcional, es decir, a mayor valor económico, menor puntaje.	Máximo 100 puntos
TOTAL, COMPONENTE ECONÓMICO		100
PONDERACIÓN COMPONENTE ECONÓMICO		30%

3.4.1 Errores aritméticos

Las Ofertas y cotizaciones serán analizadas para constatar si se han cometido errores en las operaciones aritméticas o en la transcripción de datos en el formulario, en cuyo caso

tales errores serán corregidos para efectos de evaluación.

Para la corrección de errores aritméticos primarán los precios unitarios o la suma global indicados por el proponente en el formulario C.1. Por lo tanto, si existieren discrepancias entre los valores totales y los precios unitarios o la suma global, primarán estos últimos.

3.4.2 Moneda de comparación

La moneda de comparación para efectos de la evaluación del aspecto precio será peso colombiano (COP).

3.4.3 Factores de desempate

En caso de presentarse empate en la evaluación comercial, se procederá de la siguiente manera:

1. La Empresa considerará primero en orden de elegibilidad a quien haya ofertado el menor precio total y la oferta técnica o de plazo más competitiva.
2. De persistir el empate se solicitará a los oferentes empatados una nueva oferta comercial, resultando ganador quien presente el menor valor económico con las condiciones técnicas o de plazo más competitivas, o quien proponga valores agregados a la oferta.

3.5 INFORMACIÓN GENERAL

LA EMPRESA validará que las ofertas estén acompañadas de los Formularios A – Información General- con el cumplimiento de todos los requisitos y anexos definidos en el numeral 2.2 del presente Documento.

3.6 VALOR TOTAL COMPARABLE Y ORDENAMIENTO DE LAS OFERTAS DESDE EL PUNTO DE VISTA PRECIO

Una vez realizados los procedimientos y pasos descritos en las secciones anteriores, se tendrán las ofertas no rechazadas y ordenadas de acuerdo con el valor total comparable de cada una de ellas.

LA EMPRESA podrá rechazar ofertas cuando su valor sea tan inferior al presupuesto que razonablemente pueda anticiparse que el proponente no podrá proveer los bienes dentro del plazo y condiciones estipuladas; o podrá exigir que el proponente constituya una garantía de cumplimiento equivalente al cien por ciento (100%) del valor de su oferta.

3.7 COMPARACIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo prescrito en el literal b, del Artículo 118, de la Ley 1474 de 2011, antes de la adjudicación del contrato correspondiente, es obligatorio hacer comparación de precios, ya sea mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado o cotejo de los ofrecimientos recibidos, o cualquier otro medio existente y validado por el mercado para garantizar comparación de precios, cuando únicamente se reciba una (1) oferta.

3.8 ASPECTOS JURÍDICOS

Establecido el orden de elegibilidad mediante la aplicación de los pasos anteriores, a la oferta ubicada en primer lugar dentro de dicho orden se le realizará evaluación jurídica, solamente en los siguientes casos:

3.8.1 Ofertas presentadas por consorcios, uniones temporales o cualquier otra figura de asociación o colaboración empresarial.

Los requisitos exigidos en el numeral 2.1 -Requisitos de participación- del presente documento, para el caso de ofertas presentadas por figuras de asociación o formas de colaboración empresarial, serán evaluados por la Secretaría General de LA EMPRESA, quien se pronunciará respecto de la viabilidad jurídica de la oferta.

3.8.2 Ofertas presentadas por proponentes cuyo representante legal carece de facultades para suscribir el contrato.

En caso que, al momento de la evaluación de la oferta que está en primer lugar en el orden de elegibilidad, LA EMPRESA encuentre que el Representante Legal del Proponente carece de facultad para obligarlo o para suscribir el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, le solicitará que dentro de los Diez (10) días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, aporte copia del documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta de Socios, de la Junta Directiva o de su órgano de administración competente para el efecto.

3.8.3 Ofertas que presenten comentarios con implicación jurídica.

La Secretaría General de LA EMPRESA evaluará los comentarios con implicación jurídica que haya presentado el proponente cuya oferta se encuentre ubicada en primer lugar dentro del orden de elegibilidad. En caso que se trate de desviaciones jurídicas, la oferta será rechazada. Si se trata de comentarios con implicaciones jurídicas inaceptables para LA EMPRESA, se solicitará al contratista que los retire en forma expresa mediante la presentación de una comunicación escrita, debidamente suscrita por su Representante Legal o quien tenga la competencia para ello, conforme sus estatutos, dentro de los Diez (10) días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, so pena del rechazo de la oferta.

3.8.5 Ofertas presentadas en procesos de contratación por su cuantía den lugar a un contrato que deba ser suscrito por el Gerente General de LA EMPRESA.

NOTA IMPORTANTE: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, con excepción de los que sean Requisitos de Participación, no servirán de título suficiente para el rechazo de la Oferta. No obstante, el no cumplimiento de los mismos en el plazo y las condiciones establecidas en el numeral 3.8 -Aspectos jurídicos- del presente documento, será causal de rechazo de la oferta y facultará a LA EMPRESA para continuar el proceso con el proponente cuya oferta se encuentre en segundo lugar en el orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta lograr

la adjudicación del contrato con pleno cumplimiento de los requisitos dispuestos en este documento.

3.9 DISPONIBILIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN

LA EMPRESA informará mediante mensaje del sistema de información ARIBA el orden de elegibilidad resultado del proceso. En caso que el Oferente quiera conocer su propio informe de evaluación, tendrá la oportunidad de solicitarlo a La Empresa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al mensaje de agradecimiento, quien le informará los resultados de su evaluación.

3.10 AJUSTE Y NEGOCIACIÓN

Con base en las observaciones y comentarios hechos durante el proceso de evaluación de las ofertas, LA EMPRESA adelantará negociaciones con los proponentes cuyas ofertas hayan obtenido las mejores calificaciones, a fin de revisar los aspectos de las ofertas que sean susceptibles de mejorarse para que LA EMPRESA consiga la mejor oferta técnica al menor precio.

Estas conversaciones (o negociaciones, según aplique) deberán conducir a un completo acuerdo sobre los términos y condiciones de ejecución del contrato y deberán referirse a todas las condiciones técnicas y económicas que fueron estipuladas en el documento de solicitud o en la oferta. Las partes elaborarán un acta en la que consten los detalles del acuerdo, la cual deberá contar con firma electrónica original de ambas partes y archivarse en el sistema de información ARIBA. Este documento formará parte integral del Contrato y en este sentido primará sobre la Oferta del proponente.

3.11 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de adjudicación, enviada como mensaje de datos, constituye aceptación de la Oferta del **CONTRATISTA**. El perfeccionamiento del contrato se hará mediante la firma de la minuta del contrato por ambas partes.

El Proponente Adjudicatario estará obligado a firmar el o los Contratos dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de adjudicación. Vencido el plazo antes señalado, sin que el Proponente Adjudicatario haya suscrito el o los Contratos, La Empresa determinará si adjudica a la segunda Oferta mejor evaluada o efectúa un nuevo Proceso de Contratación.

La firma de la minuta del contrato constituirá también la orden de iniciación de las actividades objeto del contrato y a partir de su envío al CONTRATISTA por parte de LA EMPRESA, comienza a contarse el plazo contractual y a ser exigibles todas las obligaciones acordadas por partes.

3.12 INCONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimaré por inconvenientes las Ofertas presentadas por Proponentes que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas y antes de la

suscripción del contrato u orden de entrega, hayan incurrido en conductas que constituyan violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance.

Así mismo, LA EMPRESA podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación o solicitud de cotización o, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios Proponentes, cuando el objeto sea divisible. En cualquier caso, los proponentes no tendrán derecho a indemnización alguna por estos conceptos.

Cualquier intento de un Proponente para influenciar a LA EMPRESA en el proceso de evaluación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato u orden de entrega, puede dar como resultado la desestimación de la oferta por inconveniencia.

En caso de presentarse una (1) sola Oferta e LA EMPRESA considerarla conveniente, podrá adjudicar el Contrato u orden de entrega y terminar con ello el proceso de selección objetiva.

La inconveniencia de ofertas procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, tales como:

- En la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas, no se presente ninguna.
- A juicio de LA EMPRESA las ofertas presentadas sean inconvenientes para sus intereses.
- Se hubiere violado la reserva de las ofertas en forma ostensible y antes de la fecha y hora límite para su presentación. Por violación ostensible de la reserva se entenderá aquella que haya sido demostrada.

En estos casos, a solicitud del proponente, LA EMPRESA devolverá las ofertas a los interesados.

3.13 SEGUNDA ADJUDICACIÓN POR RESOLUCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO O AUSENCIA DE PERFECCIONAMIENTO

En el evento de que el negocio jurídico adjudicado según los pasos descritos anteriormente no logre perfeccionarse o sea resuelto por aplicación en cualquier tiempo de la condición resolutoria expresa o de la terminación anticipada acordada entre las partes, LA EMPRESA podrá adjudicar un nuevo contrato al proponente ubicado en el segundo lugar dentro del orden de elegibilidad, sin necesidad de agotar otro proceso de contratación, lo cual desde ya aceptan los proponentes y en este caso se requiere previo acuerdo con el nuevo Contratista de las condiciones que hayan podido variar entre la presentación de la oferta y la adjudicación, siempre que éstas se ajusten a las del mercado y sean convenientes para los intereses de LA EMPRESA.

CAPÍTULO 4

CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

4.1 MODIFICACIÓN DEL ALCANCE

Las partes de común acuerdo y en cualquier momento podrán modificar el alcance general de los servicios, asumiendo el Contratista la obligación de ejecutar dichos cambios, y LA EMPRESA la obligación de pagar la prestación acordada. Si alguno de los cambios causa aumento o disminución en el costo o en el tiempo necesario para el cumplimiento del contrato, se hará un ajuste equitativo en el precio del mismo o en el plazo o en ambos y, por consiguiente, el Contrato será modificado por escrito, mediante cláusula adicional. No obstante, nada de lo aquí establecido podrá servir de excusa al Contratista para no proseguir con la ejecución del contrato con los cambios acordados.

4.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Contratista estará obligado a prestar el servicio objeto de la presente solicitud con el personal incluido en su propuesta y de acuerdo con los valores de la oferta económica o la asignación individual definida, o con la resultante del ajuste técnico (cuando se haya realizado).

El Contratista deberá obrar de acuerdo con las leyes colombianas relacionadas con las actividades que constituyen el objeto del contrato; con especial observancia de las normas que reglamentan el ejercicio de las profesiones.

En caso que el contratista haya presentado su oferta con personal por contratar, deberá tenerlo contratado en su totalidad antes del inicio de las actividades, a fin de poder cumplir los requisitos definidos para la emisión de la Orden de iniciación.

El Contratista podrá realizar cambios de personal por iniciativa propia o a solicitud de LA EMPRESA. En el primer caso, el Contratista deberá justificar el cambio. En todo caso, el reemplazante debe reunir las mismas calidades profesionales y aptitudes técnicas del reemplazado. Para todos los efectos del Contrato estos cambios sólo tendrán validez a partir de la aprobación de LA EMPRESA.

LA EMPRESA se reserva el derecho de solicitar los cambios de personal que considere convenientes, obligándose el Contratista a realizarlos de inmediato a satisfacción de LA EMPRESA.

Para la contratación de su personal el Contratista deberá tener en cuenta las estipulaciones del régimen laboral colombiano y las leyes que reglamentan las diferentes profesiones y oficios.

LA EMPRESA se reserva el derecho de mantener empleados suyos trabajando dentro de la organización del Contratista, pero fuera de su mando, para controlar los aspectos técnicos o administrativos del Contrato y su cumplimiento.

LA EMPRESA se reserva el derecho a verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social u otra obligación de carácter laboral, que adquiera el Contratista en virtud del Contrato. El Contratista pondrá a disposición de LA EMPRESA todo el soporte documental correspondiente al cumplimiento de tales obligaciones, para la realización de las verificaciones.

4.3 SUBCONTRATOS

Para la prestación del servicio objeto de este Contrato, el Contratista a petición de él mismo o de LA EMPRESA, podrá subcontratar actividades que puedan llevarse a cabo por otras entidades o personas. Se entiende que el personal necesario para la prestación de los servicios dependerá exclusivamente del subcontratista y que tales subcontratos se harán bajo la dirección y responsabilidad del Contratista.

El presente contrato no admite las siguientes condiciones para la subcontratación: actividades estratégicas, de gerenciamiento, de direccionamiento y administrativa del contrato.

El Contratista debe asegurar que los requisitos contractuales incluyendo los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, sean cumplidos por los subcontratistas.

El Contratista deberá suscribir los subcontratos de acuerdo con las leyes colombianas relacionadas con las actividades que constituyen el objeto del contrato; con especial observancia de las normas que reglamentan el ejercicio de las profesiones. La facultad de subcontratar en ningún caso exonera al Contratista de la responsabilidad contraída en el contrato, ni se la atenúa.

Cuando el contratista celebre subcontratos destinados a cumplir las obligaciones contraídas con LA EMPRESA, los documentos que se elaboren para éstos deberán estipular claramente que se han celebrado respetando los términos e índole del contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del Contratista. Además, en dichos subcontratos deberá dejarse constancia de que el contrato tiene pactada la Condición Resolutoria Expresa y las causales de terminación establecidas en el contrato, las cuales facultan a LA EMPRESA para darlo por terminado, por lo que, en consecuencia, podrán terminarse los subcontratos por esta causa, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar a LA EMPRESA, indemnización por perjuicios de ninguna índole.

Si los subcontratos se refieren a asesorías individuales, el Contratista suministrará a los asesores los servicios generales y administrativos normales de su organización para el desempeño de sus labores.

El Contratista será responsable por la asignación, coordinación y supervisión del trabajo de sus subcontratistas, con base en programas previamente acordados con LA EMPRESA y velará porque sus servicios se presten en forma eficiente y adecuada para los intereses de LA EMPRESA. Los asesores dependerán directamente del Contratista y por tanto no tendrán ninguna vinculación directa con LA EMPRESA.

La subcontratación no exime de responsabilidad alguna al Contratista quien ante LA EMPRESA es el directo responsable de la totalidad de los servicios contratados. LA

EMPRESA podrá exigir al Contratista durante la prestación de los servicios, pruebas sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas por éste, en los subcontratos.

NOTA IMPORTANTE: Los subcontratistas que vayan a realizar actividades relacionadas con el objeto del contrato deberán ser aprobados previamente por LA EMPRESA o quien este designe, para lo cual se tendrán en cuenta el resultado de la autoevaluación de estándares mínimos en Seguridad y Salud en el trabajo y el desempeño en contratos anteriores.

4.4 EQUIPOS Y SERVICIOS DE CÓMPUTO

El CONTRATISTA deberá disponer de los equipos y/o software (según el caso) de su propiedad que sean necesarios para garantizar la prestación de los servicios, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas que se tengan homologadas en la plataforma computacional de LA EMPRESA. La Dirección Tecnología de Información entregará estas especificaciones de ser requeridas, en cuanto a Sistema Operativo y sistema de seguridad. Los elementos adicionales que deberán considerarse para la conexión remota a la red de datos de LA EMPRESA son:

- La conexión se implementa vía Internet utilizando Redes Privadas Virtuales (VPN-Virtual Private Network). Éstas deberán ser conexiones Site to Site. El CONTRATISTA contratará con un tercero los servicios asociados al canal de acceso a Internet, considerando el ancho de banda requerido para el intercambio de información y el uso de aplicaciones que demande el servicio. LA EMPRESA proveerá el acceso VPN para recibir las conexiones aprobadas en sus instalaciones y el contratista deberá contar con la infraestructura necesaria que se requiera en sus instalaciones para habilitar la conexión.
- El CONTRATISTA deberá contar y/o implementar sistemas de protección como Antivirus para los equipos que se conectarán a la red de datos de la EMPRESA y deben de contar con mecanismos de actualización periódica para sus archivos de definición. Estos sistemas y mecanismos deberán estar implementados antes de iniciar el contrato y contar con el visto bueno de la Dirección Tecnología de Información.
- El CONTRATISTA deberá contar con sistemas de protección perimetral de la red desde la cual accede a la conectividad con LA EMPRESA, debidamente administrados.
- Los equipos de cómputo que accederán a la conectividad autorizada deberán contar con direcciones IP fijas, las cuales al igual que las direcciones MAC (Media Access Control address) correspondientes, serán utilizadas como filtros en los sistemas de protección de LA EMPRESA. En lo posible, estos equipos deberán configurarse en una subred independiente, separada de la red corporativa de las instalaciones del CONTRATISTA. Antes de iniciar el contrato se deberá entregar esta información a la Dirección Tecnología de Información de la EMPRESA.
- Toda la relación EMPRESA - CONTRATISTA se enmarca en el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual. Por tal razón, sólo se instalará en equipos y sedes del CONTRATISTA, el software cliente debidamente autorizado por la casa fabricante. El CONTRATISTA deberá certificar mediante carta firmada por el

representante legal de la empresa, que todo el software instalado en estas máquinas es legal y cuenta con su licenciamiento.

- El CONTRATISTA asumirá responsabilidad por el uso exclusivo del software instalado por LA EMPRESA para la ejecución de los servicios contratados. En ningún caso utilizará dicho software para prestar servicios a otros clientes.
- LA EMPRESA verificará estrictamente las condiciones de seguridad del CONTRATISTA y de sus equipos desde los cuales se conectará: Antivirus, red, Sistemas Operativos, entre otros. Esta verificación lo realizará la EMPRESA al inicio del Contrato para habilitar la conexión requerida y periódicamente en procesos de auditoría del servicio. LA EMPRESA podrá realizar auditorías sobre las máquinas que el proveedor haya designado en el contrato, con el fin de verificar el cumplimiento de lo establecido en este numeral.
- El CONTRATISTA deberá contar mínimo con una persona con conocimientos informáticos con el propósito de que puedan interactuar con el personal de la EMPRESA (Dirección Tecnología de Información).
- El CONTRATISTA por lineamientos de seguridad y con el fin de garantizar la autenticidad de los usuarios que se conectan a la red de datos de la EMPRESA, deberá permitir la instalación por parte de esta de un doble factor de autenticación que será suministrado y configurado por esta última.
- Es responsabilidad total del contratista la solución de los problemas técnicos que se puedan presentar para el acceso a la red de datos y/o aplicaciones de la EMPRESA y que no sean atribuidas a esta última.
- Antes de emitir la orden de inicio, la Dirección Tecnología de Información revisará y aprobará el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de lo definido en los párrafos precedentes. En caso de que no reciba la aprobación inmediata, el CONTRATISTA se obliga a realizar los ajustes requeridos por la Dirección Tecnología de Información, en los términos acordados, so pena de no poder dar inicio oportunamente a las actividades del contrato. La no ejecución de lo aquí establecido podrá dar lugar a un incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- La EMPRESA no dará ningún tipo de soporte técnico a la infraestructura del CONTRATISTA.

Requisitos para el diseño e implementación de soluciones de T.I.

Como norma general, se advierte que todas las actividades desarrolladas en equipos informáticos deberán ser estrictamente compatibles con los sistemas con que LA EMPRESA cuenta y con las especificaciones de metodologías, software y documentación que LA EMPRESA defina o apruebe.

4.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Los servicios que en desarrollo del Contrato preste el Contratista deberán ajustarse a las prácticas, métodos, criterios y procedimientos suficientemente probados. LA EMPRESA no aceptará que como resultado de tales actividades se recomiende aplicar o utilizar en sus servicios, tecnologías, procedimientos, materiales y equipos que aún no hayan alcanzado reconocimiento de validez mundial.

LA EMPRESA ejecutará dicha supervisión con su propio personal o a través de terceros contratados para tal fin, vigilando la prestación de los servicios con base en lo estipulado en el contrato y teniendo en cuenta los objetivos básicos de las actividades para lo que fijará oportunamente los mecanismos específicos. Todos los convenios entre LA EMPRESA y el Contratista relacionados con la prestación de los servicios deberán realizarse por escrito, preferiblemente por medio de actas suscritas entre las partes.

Para facilitar las labores de supervisión, el Contratista le deberá informar oportunamente a LA EMPRESA sobre todos los aspectos técnicos y administrativos necesarios para completar los informes normales establecidos en el Contrato.

Periódicamente se convendrán reuniones entre LA EMPRESA y el Contratista en las cuales éste informará sobre el desarrollo del Contrato y LA EMPRESA hará las observaciones que considere necesarias para la buena marcha y orientación de los servicios.

Además, LA EMPRESA realizará periódicamente visitas a las oficinas del Contratista y al sitio de la prestación de los servicios, con el fin de informarse en detalle del desarrollo de los mismos. Para este fin, las personas debidamente autorizadas por LA EMPRESA o que actúen en representación de la misma, tendrán acceso permanentemente a las oficinas y sitios de prestación de los servicios del Contratista quien se obliga a suministrar toda la información relacionada con los mismos.

LA EMPRESA por intermedio de **sus** agentes autorizados o de sus auditores, tendrá acceso en todo momento a los libros de contabilidad del Contratista, a sus archivos y a cualquier otra información relacionada con el contrato, para enterarse adecuadamente de todos los aspectos relacionados con el control y desarrollo del mismo. El Contratista deberá pactar disposiciones similares a las anteriores en todos los subcontratos que suscriba dentro del desarrollo de los servicios objeto del contrato, en caso de que los hubiere.

4.6 OBLIGACIONES LABORALES, DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y GESTIÓN AMBIENTAL

Durante el desarrollo del contrato, el Contratista y sus Subcontratistas deberán cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral y de Seguridad y Salud en el trabajo tales como:

1. Pagar los salarios, descansos, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar.
2. Afiliar a cada uno de sus trabajadores a una Administradora de Fondo de Pensiones (AFP), a una Empresa Promotora de Salud (EPS), a una **Administradora** de Riesgos Laborales (ARL) y a una Caja de Compensación Familiar, lo que deberá acreditar en la ejecución del contrato, mediante la entrega de la copia del formulario de afiliación. Se exceptiona del requisito de afiliación a las administradoras de pensiones a los trabajadores del contratista que ya se encuentren pensionados y a los estudiantes en práctica
3. Pagar conforme a la ley, las cotizaciones de todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales), aportes al

SENA, I.C.B.F y caja de compensación familiar; y entregar mensualmente los respectivos soportes.

4. Cumplir los requisitos legales y contar con un sistema de Gestión en Materia de Seguridad y Salud en el trabajo

LA EMPRESA se reserva el derecho de visitar las instalaciones u oficinas del Contratista, con el fin de verificar el cumplimiento de todas las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral y Seguridad y Salud en el trabajo. El Contratista o Subcontratista pondrá a disposición de LA EMPRESA todos los documentos de soporte correspondientes para la verificación de dichas obligaciones y se responsabiliza ante LA EMPRESA y las entidades de control y vigilancia del cumplimiento de las mismas.

LA EMPRESA quedará facultado para aplicar la Cláusula Retenciones e incluso la Condición Resolutoria Expresa establecida en el Contrato, cuando el Contratista no cumpla cabalmente con las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral y Seguridad y Salud en el trabajo.

En el evento que el Contratista utilice personal extranjero para la prestación de los servicios objeto del Contrato, acreditará que tiene cubiertos sus riesgos de invalidez, vejez y muerte de origen común, bien sea por parte del contratista que es su empleador en Colombia o por tener amparados dichos riesgos en su país natal o cualquier otro, caso en el cual no tendrá que afiliarse a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) en Colombia.

Adicional a lo anterior, el contratista se obliga a guardar los registros que evidencian el cumplimiento de los requisitos del sistema de seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecutó las actividades objeto del contrato por 20 años, tiempo durante el cual podrán ser solicitados, para lo cual deberán estar disponibles y legibles.

Todos los costos que se causen por el cumplimiento de lo estipulado en este numeral serán por cuenta del Contratista y se entienden incluidos en los precios de su oferta.

4.7 INFORMES Y DOCUMENTOS

Adicional a toda la información y documentación administrativa que aportará el Contratista, de acuerdo con lo estipulado en este documento y en el Contrato, deberá presentar los siguientes tipos de informes:

Otros informes: Adicional a los informes y documentos descritos en los literales anteriores, LA EMPRESA podrá ordenar al Contratista la presentación de informes no previstos, obligándose el Contratista a presentarlos de acuerdo con las instrucciones de LA EMPRESA.

4.8 CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Durante la ejecución del Contrato y al finalizar el plazo para la prestación de los servicios, LA EMPRESA calificará y evaluará su desempeño como proveedor de acuerdo con el procedimiento definido. Esta medición le será informada al terminar el Contrato y



dependiendo del nivel de desempeño obtenido por su empresa, se le solicitará la presentación de un Plan de Mejoramiento con el cronograma de implementación.

La observancia del Programa Empresarial de Ética y Compliance adoptado por LA EMPRESA, por parte de Proponentes y Contratistas, podrá ser evaluada y calificada en cualquier momento, cuando se encuentren elementos objetivos que indiquen la ocurrencia de conductas violatorias de dichos Códigos empresariales. La calificación por violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance adoptado por LA EMPRESA, estará asociada al Proponente o al Contratista y no a contratos en particular que hayan sido suscritos entre ISA o LA EMPRESA y éste. LA EMPRESA pondrá en conocimiento del Proponente o del Contratista, en forma oportuna, el resultado de la evaluación del cumplimiento del Programa Empresarial de Ética y Compliance, y le concederá la oportunidad de pronunciarse y aportar los elementos que considere pertinentes para desvirtuar la calificación obtenida, los cuales serán revisados por la Auditoría de LA EMPRESA, quien se pronunciará por escrito respecto de la suficiencia de los argumentos presentados por el Proponente o por el Contratista, y procederá a modificar la calificación por estos aspectos o a ratificarla, según el caso y de conformidad con el procedimiento establecido en el Manual de Evaluación de Proveedores adoptado por LA EMPRESA. La calificación de cero (0) puntos por violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance adoptado por LA EMPRESA, permanecerá vigente por el término de cinco (5) años, contado (s) a partir del pronunciamiento de la Auditoría de LA EMPRESA sobre el caso concreto.