



**SOLICITUD DE OFERTAS CS\_CABA\_RITM1368754**

**CONSULTORÍA EN DIVERSIDAD E INCLUSIÓN CON ÉNFASIS EN GÉNERO**

**CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.**

**NOVIEMBRE, 2025**

## CAPITULO 1

### DATOS GENERALES

#### 1.1 INVITACIÓN

**INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.**, en adelante LA EMPRESA, actuando en nombre y representación de **CONCESIÓN COSTERA CARTAGENA BARRANQUILLA S.A.S.** en virtud del Acuerdo suscrito entre estas sociedades, le solicita Oferta para el servicio de consultoría en diversidad e inclusión con énfasis en género, Asociado a la subcategoría **SESORÍAS Y/O CONSULTORÍAS DE GESTIÓN HUMANA 110020002** 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, entendiendo 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](http://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 [itco\\_e\\_ipospina@intercolombia.com](mailto:itco_e_ipospina@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 **JUAN PABLO OSPINA SIERRA** celular: **+57 321 5428005**.

## **1.2 OBJETO DE LA SOLICITUD**

El objeto de la presente solicitud es el servicio de consultoría en diversidad e inclusión con énfasis en género

## **1.3 ALCANCE DE LA SOLICITUD**

El alcance de la presente solicitud comprende el servicio de consultoría, acompañamiento técnico para la realización de un diagnóstico organizacional con enfoque de género, así como para la formulación e implementación del plan de trabajo orientado a la gestión de las oportunidades de mejora identificadas, con el fin de fortalecer la equidad, la inclusión y la cultura organizacional de la empresa mediante la implementación de buenas prácticas de inclusión laboral, diagnóstico organizacional, formación de personal, recomendaciones de ajustes razonables.

La consultoría incluirá las siguientes fases, actividades y entregables:

### **ENTREGABLES:**

#### **FASE 1: LÍNEA BASE**

##### **Informe diagnóstico con enfoque de género:**

Revisión de documentos existentes relacionados con DEI (diversidad, equidad e inclusión) Análisis procesos internos Reclutamiento y selección, comunicaciones, procedimientos acosos y discriminación / información demográfica

Emitir un diagnóstico organizacional con enfoque de género, que identifique brechas, barreras y oportunidades en las políticas, prácticas y cultura institucional, en relación con la equidad de género.

#### **FASE 2: DISEÑO DE LA POLÍTICA DEI**

##### **Plan de trabajo con acciones de mejora:**

Diseñar un plan de acción que contemple estrategias para cerrar las brechas identificadas, promover ambientes laborales seguros, equitativos e inclusivos, y fortalecer el liderazgo con perspectiva de género.

##### **Evidencias del acompañamiento técnico:**

Acompañar la implementación del plan de trabajo, brindando asesoría técnica, formación y seguimiento a las acciones definidas, con el fin de asegurar su efectividad y sostenibilidad.

##### **Política**

Definición de principios rectores y objetivos estratégicos / Redacción de la política, líneas de acción e indicadores / Validación con el equipo directivo.

### **FASE 3 PLAN DE FORMACIÓN DEI**

#### **Materiales de formación y sensibilización:**

Plan de formación en tres módulos

Módulo: 1. ¿Que es DEI?

Módulo 2. Construyendo relaciones respetuosas.

Módulo 3. Papel de los líderes.

Sensibilizar y formar al personal en temas clave como igualdad de género, prevención de violencias basadas en género, sesgos inconscientes, corresponsabilidad y liderazgo inclusivo.

Transferir capacidades a líderes, equipos de talento humano y áreas estratégicas, para la gestión autónoma de procesos organizacionales con enfoque de género.

### **FASE 4 INFORME FINAL** Informe final con recomendaciones estratégicas.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- El servicio deberá incluir entrevistas, encuestas, talleres grupales, asesoría personalizada, revisión documental y análisis de procesos, en coherencia con los marcos normativos nacionales e internacionales sobre igualdad de género y derechos laborales.
- Informar al administrador del contrato cualquier anomalía, dificultad o situaciones de fuerza mayor que puedan afectar el correcto desarrollo del contrato.
- Proporcionar todos los recursos, materiales, equipos, herramientas y personal necesario para la ejecución del contrato.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del pago de salarios y/o aportes a seguridad social y parafiscales del personal relacionado con la prestación del servicio.
- Proporcionar los registros necesarios para facilitar la conciliación de los servicios prestados, como parte de los procesos de facturación.
- Participar en mesas laborales cuando se requiera la ampliación de información frente a los conceptos.
- Cumplir con los requisitos establecidos en el manual de contratistas del Concesionario antes, durante y al finalizar las actividades del contrato.
- Los desplazamientos y demás cobros que se consideren parte del servicio deberán estar incluidos en su propuesta económica.
- El contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información, la participación de los colaboradores, el enfoque diferencial y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de igualdad de género y derechos laborales.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El servicio se prestará de manera híbrida, en su mayoría virtual, y de ser necesario presencial en la ciudad de Barranquilla – Atlántico, con alcance a cualquiera de las sedes de RUTA COSTERA ubicadas en Atlántico y Bolívar.

## **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, 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 del día primer día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de ofertas a través de 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, DESVIACIONES Y ALTERNATIVAS**

### **1.8.1 Oferta básica**

Es la Oferta que se ajusta a todos los aspectos y estipulaciones del documento de Solicitud de Ofertas y 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 tendrán validez por un término de sesenta (60) 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 desestimarán 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, 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, 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 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 naturales o jurídicas, que cumplan los requisitos que en esta sección se indican:

El Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos de participación:

##### 2.1.1 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REGISTRO ACTIVO</b>                                                                                                          | LIVIANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>NÚMERO DE LA SUBCATEGORÍA</b>                                                                                                | 110020002 - SESORÍAS Y/O CONSULTORÍAS DE GESTIÓN HUMANA                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CAPACIDAD JURÍDICA</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Objeto – Capacidad para contratar</b>                                                                                        | El oferente deberá estar habilitado para la prestación de servicios objeto de esta contratación.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Vigencia de la persona jurídica</b>                                                                                          | La persona jurídica deberá estar vigente por tres (3) o más años de constituida, se verificará con el certificado de existencia y representación legal.                                                                                                                                                                                              |
| <b>Listas OFAC, Cinton y ONU:</b>                                                                                               | 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.                               |
| <b>Presentación de la Oferta en consorcio, unión temporal, agrupación de empresas u otra forma de colaboración empresarial:</b> | Se permitirá la presentación de Ofertas en consorcio, unión temporal, agrupación de empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial, siempre y cuando las partes estén registradas en las subcategoría correspondiente.                                                                                                                  |
| <b>Evaluación de desempeño:</b>                                                                                                 | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluación de proveedores relacionada con el Programa Empresarial de Ética y Compliance:</b> | 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 Compliance, 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. |

**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.

## **2.2.2 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.

## **2.3 INFORMACIÓN TÉCNICA. FORMULARIOS B**

### **2.3.1 Formulario B.1.Experiencia del proponente.**

El proponente deberá diligenciar el formulario B.1. indicando al menos tres (3) experiencias específicas en consultoría con enfoque de género y diversidad organizacional, ejecutadas en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega de las ofertas.

### **2.3.2 Formulario B.2: Metodología y Cronograma de actividades:**

El Proponente deberá presentar la metodología, fases y actividades a realizar que propone para la ejecución de los trabajos, así como el organigrama sugerido. Así mismo deberá presentar el cronograma de actividades según los tiempos sugeridos en este proceso.

## **2.4 INFORMACIÓN COMERCIAL**

### **2.4.1 Oferta económica ARIBA. 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 C1 -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.

En el valor ofertado se consideran incluidos todos los costos, gastos e inversiones que demanden la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el presente Documento de Solicitud de Ofertas y sus anexos. Así mismo, se consideran en dicho valor el costo de presentación de la Oferta que será de cargo exclusivo del proponente y los gastos que origine el perfeccionamiento del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable.

## **2.5 FORMULARIOS DE LA OFERTA**

- a.** Formularios A - INFORMACIÓN GENERAL
- b.** Formularios B - INFORMACIÓN TÉCNICA
- c.** Formularios C - INFORMACIÓN COMERCIAL

## **2.6 ANEXOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS**

- a.** Anexo – Aclaraciones y Modificaciones

## **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 -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 en el numeral 2.1 NO serán subsanables.

### **3.3 CONDICIONES TÉCNICAS**

#### **3.3.1. Experiencia del proponente.**

A través de este aspecto se verificará que el proponente cuenta con la experiencia específica en el objeto de la solicitud de ofertas, para garantizar la adecuada ejecución del objeto del contrato.

LA EMPRESA se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el proponente y de solicitar datos adicionales a las empresas que expidan las constancias, con el fin de comprobar la idoneidad del proponente para ejecutar el objeto de la solicitud

**La calificación de este aspecto será Cumple o No cumple.**

#### **3.3.2. Metodología y cronograma de actividades.**

A través de este aspecto se verificará que el proponente entienda el alcance y cuente con una metodología y organigrama coherente según el alcance solicitado y envíe cronograma de actividades que incluya los tiempos y actividades a realizar

**La calificación de este aspecto será Cumple o No cumple.**

### **3.3 CONDICIONES COMERCIALES**

Estas condiciones serán evaluadas para cada orden de entrega, en donde 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:

#### **3.3.1 Descuentos ofrecidos**

En caso de que un proponente haya ofrecido algún descuento, éste se aplicará sobre los precios unitarios o la suma global corregida, así haya ofrecido el descuento en otra forma. Los precios unitarios o la suma global así obtenida constituirán el valor base del Contrato.

#### **3.3.2 Moneda de comparación**

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

#### **3.3.3 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.

### **3.4 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.

### **3.5 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.

### **3.6 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.

### **3.7 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:

#### **3.7.1 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 tres (3) 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.

#### **3.7.2 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 tres (3) días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, so pena del rechazo de la oferta.

### **3.7.3 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.

## **3.8 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 cuya oferta haya obtenido las mejores calificaciones y se encuentren en primer orden de elegibilidad, 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.

## **3.9 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 la persona competente.

Para que se pueda iniciar la ejecución del contrato, LA EMPRESA expedirá una Orden en donde le fijará al Contratista la fecha a partir de la cual se contarán los plazos de ejecución. Si El Proponente entrega bienes o ejecuta actividades, previamente a la fecha que la EMPRESA le señale para la ejecución del contrato, lo hará bajo su exclusiva responsabilidad y en consecuencia, LA EMPRESA, no se obliga a reconocerle pago alguno por los mismos.

### **3.10 ORDEN DE INICIACIÓN**

LA EMPRESA expedirá dicha orden de inicio una vez se cumpla los siguientes requisitos dependiendo del tipo de negocio jurídico:

- Que el Proponente haya constituido y LA EMPRESA haya aprobado las Garantías exigidas.

Todos los anteriores requisitos, deben cumplirse dentro de los seis (6) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del negocio jurídico; el no cumplimiento de los requisitos dentro del plazo aquí estipulado facultará a LA EMPRESA, para dar por terminado el Contrato, sin lugar a reconocimiento alguno en favor del Proponente.

El Administrador del Contrato autorizará el inicio de la ejecución de las actividades en las instalaciones de LA EMPRESA cuando El Proponente haya satisfecho todos los anteriores requisitos, y su inobservancia facultará a LA EMPRESA para terminar anticipadamente el contrato, en los términos indicados en el presente documento.

### **3.11 INCONVENIENCIA DE LAS OFERTAS**

LA EMPRESA desestimarán 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, 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, 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, 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 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 y las garantías de seriedad (cuando aplique) a los interesados.

### **3.12 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**

### **4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN**

#### **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.

El contratista deberá tener contratado todo el personal necesario para la prestación de los servicios, lo que acreditará desde la presentación de su oferta.

#### **4.3. ASESORES INDIVIDUALES**

En la prestación del servicio el Contratista podrá utilizar los servicios de Asesores Individuales. Los asesores individuales podrán tener una dedicación promedio, a lo largo de la prestación de los servicios, del orden de 0,25 hombres-mes por mes. Los asesores deberán estar vinculados contractualmente con el Contratista y deberán ser aprobados previamente por parte de LA EMPRESA.

#### **4.4. SUBCONTRATOS**

Para la prestación del servicio objeto de este contrato, el Contratista no podrá subcontratar actividades.

#### **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. 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 Código de Ética y del Código Antifraude 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 Código de Ética o del Código Antifraude 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 Código de Ética o del Código Antifraude, 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 Código de Ética o del Código Antifraude 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.