



**DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA (DSO)
SR5683856733**

**OPERADOR ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE
PILOTOS DE INNOVACIÓN**

**SUBCATEGORÍA
110010002 – VEHÍCULOS PARA INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO**

**INTERCONEXIÓN ELECTRICA S.A. E.S.P. – ISA
INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P.
RED DE ENERGÍA DEL PERÚ S.A.
INTERCHILE S.A.**

CAPITULO 1 DATOS GENERALES

1.1 INVITACIÓN

HUB DIGITAL DE SERVICIOS ISA S.A.S., en adelante LA EMPRESA, actuando en nombre y representación de **INTERCONEXIÓN ELÉCTRICA S.A. E.S.P.- ISA, INTERCOLOMBIA S.A. E.S.P., RED DE ENERGÍA DEL PERÚ S.A. e INTERCHILE S.A.** en virtud del Mandato con Representación vigente entre estas sociedades, le solicita oferta dentro del proceso cuyo objeto se describe en el presente documento.

La oferta deberá ser presentada el día y hora indicados en el evento de ARIBA. Los documentos que conforman la oferta y sus anexos se presentarán como mensaje de datos, y deberán estar firmados en original, garantizándose su integridad y disponibilidad.

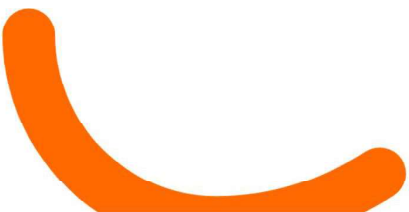
Para la suscripción de la oferta y sus anexos, el proponente deberá tener en cuenta que LA EMPRESA admitirá la firma digital (si el proponente cuenta con ella, con estricta sujeción a las normas legales) o la firma electrónica, entendiendo por esta última los códigos, contraseñas, datos biométricos o 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 este 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 minisitio de proveedores publicado en la página web www.isa.com.co o en la siguiente ruta: <http://www.isa.com.co/es/Paginas/proveedores.aspx>

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

Si por causas imputables al proveedor de ARIBA, no es posible presentar la oferta en el tiempo límite establecido, esta podrá ser enviada dentro de las 3 horas hábiles siguientes a la hora límite de entrega, a los correos electrónicos indicados adelante. 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 la oferta por este medio no será válida y como consecuencia la oferta así presentada será rechazada.

La oferta presentada por fuera de la fecha y hora señaladas será rechazada.
Las personas de contacto designadas por LA EMPRESA para atender este proceso de contratación son:

LUZ VICTORIA MARIN HOYOS
lvmarin@hi-hubisa.com

JULIAN ANDRES VILLAREAL
hi_e_jvillareal@hi-hubisa.com

1.2 CONTEXTO

ISA, en el marco de su estrategia corporativa de innovación y transición energética, requiere implementar un mecanismo ágil y técnicamente robusto para la ejecución de pilotos tecnológicos asociados a su negocio de transmisión y otros activos estratégicos. Los pilotos constituyen instrumentos de validación técnica, operativa y económica previos a decisiones de escalamiento o inversión. Con el fin de reducir tiempos de estructuración, asegurar rigor metodológico y garantizar trazabilidad administrativa y presupuestal, se requiere contar con un operador especializado que actúe como ejecutor delegado de recursos bajo lineamientos definidos por ISA con alcance en los diferentes países en los que la compañía tiene operaciones.

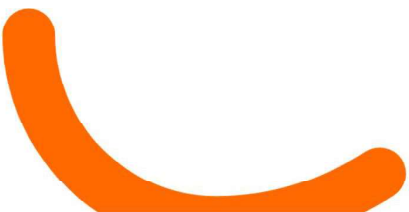
1.3 OBJETO DE LA SOLICITUD

El objeto de la presente solicitud comprende la prestación de servicios de estructuración, gestión integral de recursos, ejecución administrativa, supervisión técnica y/o definición de planes de escalamiento de pilotos y proyectos de innovación, incluyendo el desarrollo de actividades conexas y necesarias para la validación, seguimiento y evaluación de las iniciativas.

1.4 ALCANCE DE LA SOLICITUD

El alcance de la presente solicitud comprende la prestación de servicios especializados para la estructuración, gestión integral de recursos, ejecución administrativa, supervisión técnica y/o formulación de planes de escalamiento de pilotos tecnológicos y proyectos de innovación en el sector eléctrico, actuando el contratista como ejecutor delegado de recursos bajo los lineamientos estratégicos, técnicos, presupuestales y de gobernanza definidos por LA EMPRESA, incluyendo la realización de todas aquellas actividades conexas, complementarias o necesarias para la validación técnica, operativa y económica de las iniciativas, su seguimiento, evaluación y eventual escalamiento, en los diferentes países donde ISA tenga presencia, asegurando la trazabilidad, eficiencia y adecuada administración de los recursos asociados.

El servicio aplica a pilotos asociados a los negocios y activos estratégicos de ISA en transmisión y otros activos del grupo en infraestructura energética, según cada Orden



de Entrega. La referencia a 'sector eléctrico' incluye, sin limitarse a, transmisión, subestaciones, automatización, ciberseguridad OT y activos de infraestructura energética definidos por ISA o LA EMPRESA, según aplique.

Alcance Detallado de los Servicios

El CONTRATISTA deberá ejecutar integralmente las siguientes actividades, las cuales constituyen así mismo los entregables, con claridad en los costos y en la asignación de responsabilidades:

1.4.1 Fase de Estructuración:

- Revisión de requerimiento inicial entregado por LA EMPRESA.
- Definición detallada del alcance técnico del piloto.
- Identificación de variables críticas de desempeño.
- Construcción de indicadores técnicos, operativos y económicos, estos indicadores deberán ser aprobados por LA EMPRESA.
- Elaboración de matriz de riesgos técnicos, operativos y regulatorios.
- Elaboración de presupuesto detallado discriminado por rubros.
- Cronograma con hitos verificables.

1.4.2 Fase de Ejecución y Seguimiento:

- Supervisión técnica del proveedor contratado.
- Seguimiento a cumplimiento de hitos.
- Control presupuestal permanente.
- Gestión de modificaciones de alcance cuando aplique.
- Informes técnicos y financieros periódicos.
- Administración de Recursos referentes a la contratación de los pilotos.

1.4.3 Fase de Cierre:

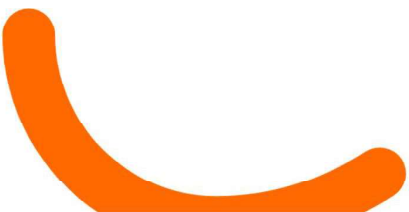
- Validación de cumplimiento de objetivos del piloto.
- Informe técnico final con análisis de resultados.
- Evaluación de viabilidad de escalamiento.
- Documento de lecciones aprendidas.
- Cierre administrativo y financiero formal.

Criterios de aceptación por entregable

Los entregables de cada fase se entenderá aceptado mediante (i) acta de aprobación del Comité Técnico o del supervisor designado, y (ii) cierre de observaciones, en caso de que aplique, en máximo cinco (5) días hábiles.

Modalidad Contractual y Activación de Pilotos

Cada piloto se activará mediante orden de entrega que incluirá alcance aprobado, presupuesto autorizado y cronograma. El operador no podrá iniciar ninguna actividad sin autorización formal de LA EMPRESA. Los costos administrativos, honorarios y demás componentes deberán estar claramente discriminados en la propuesta económica.



Gobernanza y Mecanismo de Control

El contratista deberá presentar mensualmente, un informe de ejecución de acuerdo con los parámetros mínimos establecidos por el administrador técnico del contrato y este sea recibido a satisfacción por LA EMPRESA.

Se establecerá un Comité Técnico conformado por representantes de LA EMPRESA y del CONTRATISTA. El Comité aprobará alcance, presupuesto, cronograma y proveedor seleccionado para cada piloto. ISA conservará derecho de veto sobre decisiones críticas. El CONTRATISTA deberá mantener trazabilidad documental completa de cada proceso ejecutado. Es importante aclarar que el alcance de este servicio se limita exclusivamente a la fase de pilotos, cuyo propósito principal es la prueba y validación de tecnologías; por tanto, los resultados pueden ser favorables o no. En consecuencia, el servicio corresponde a una etapa experimental y no implica garantía de éxito o implementación definitiva de las soluciones evaluadas.

Propiedad Intelectual y Gestión de Información

Todos los datos operativos, reportes técnicos y resultados obtenidos serán propiedad exclusiva de ISA o de LA EMPRESA que aplique. El contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información y no podrá reutilizar los resultados sin autorización escrita, conforme al acuerdo de confidencialidad suscrito entre las partes.

Esta obligación de confidencialidad deberá hacerse extensiva a todos los trabajadores, sus contratistas y demás personas vinculadas por el contratista para la ejecución del contrato.

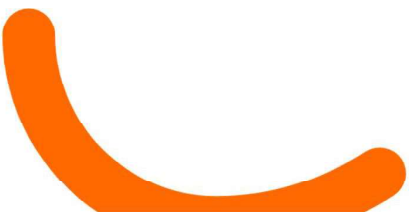
Indicadores de Desempeño del CONTRATISTA

Los indicadores aplicables a la gestión del CONTRATISTA se encuentran definidos en el ANEXO 2 – INDICADORES DE GESTIÓN. Entre ellos se incluyen los siguientes:

- Tiempo promedio de estructuración por piloto.
- Tiempo promedio de contratación derivada.
- Cumplimiento presupuestal.
- Calidad técnica de informes.
- Nivel de transferencia de conocimiento a ISA.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Cada piloto o proyecto de innovación se activará mediante una orden de entrega dirigida al contratista.
2. En cada orden de entrega, el contratista deberá ejecutar todas las fases definidas en el alcance.
3. En cada orden de servicio se especificará, cuando aplique, los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad operativa, especialmente en aquellos casos en que los pilotos deban probarse en campo.
4. El seguimiento y control presupuestal de cada piloto se realizará en dólares de los Estados Unidos (USD). No obstante, la facturación y el pago correspondientes a LAS EMPRESAS de Colombia deberán efectuarse en



pesos colombianos (COP), conforme a lo establecido en la cláusula de forma y condiciones de pago y en la normatividad tributaria vigente aplicable.

1.5 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.

1.6 IDIOMA

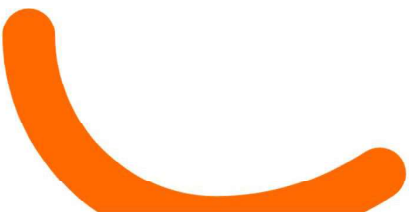
El idioma oficial será el castellano, por tanto, todos los documentos e información de cualquier índole deberán ser redactados en este idioma, a menos que expresamente se autorice la utilización de otro.

1.7 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 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 la oferta, 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 la oferta, 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 la oferta.

1.8 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.

1.9 OFERTA BÁSICA Y ALTERNATIVAS

1.9.1 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.

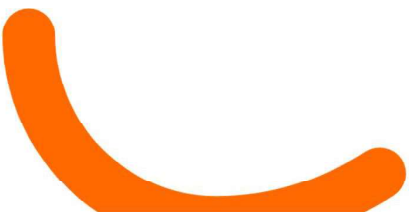
No obstante, el Proponente tendrá la posibilidad de presentar alternativas y desviaciones técnicas o económicas.

1.9.2 Desviaciones

Se entiende por desviación cualquier condición, comentario u observación incluida en la oferta básica por el proponente, que implique diferencia o discrepancia técnica o económica de la oferta básica con respecto a los correspondientes requisitos, condiciones y/o especificaciones exigidos en este documento.

En caso de que un proponente no pueda cumplir con alguna de las exigencias, deberá presentar explícitamente la(s) desviación(es) en el anexo correspondiente de la oferta, donde consignará como mínimo la siguiente información:

- Condición o exigencia que no pueda cumplir.
- Razones o motivos por los cuales no la puede cumplir.
- Descripción de la modificación o divergencia que ofrece.



LA EMPRESA únicamente considerará y analizará las desviaciones presentadas explícitamente en el anexo correspondiente; en consecuencia, **las que se presenten por fuera del anexo de desviaciones se tendrán por no escritas.**

El Proponente deberá tener en cuenta que LA EMPRESA en ningún caso aceptará desviaciones jurídicas.

Si la Oferta contempla desviaciones jurídicas, o en cualquier otro aspecto que LA EMPRESA considere inaceptable, será rechazada.

1.9.2 Alternativas

Cumplida la obligación de presentar la Oferta básica y de acuerdo con sus propios métodos especializados o basado en su experiencia, el Proponente podrá presentar, a manera de recomendaciones, modificaciones en aspectos específicos que presenten ventajas para LA EMPRESA.

Tales modificaciones se considerarán como alternativas y deberán ser presentadas explícitamente en el anexo correspondiente de la Oferta, donde se consignará como mínimo la siguiente información:

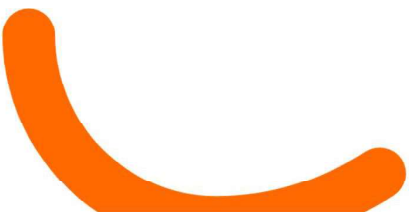
- Condición o exigencia que se recomienda modificar
- Descripción de la modificación propuesta
- Efecto de la modificación sobre el precio dado en la Oferta básica
- Ventajas para LA EMPRESA al aceptar la modificación

Si las modificaciones recomendadas son de tal magnitud que cambian en forma considerable y sustancial las condiciones y especificaciones, el Proponente deberá presentar por separado las Ofertas alternativas, que identificará como "Alternativa 1", "Alternativa 2", etc.

Tales alternativas contendrán toda la información pertinente que permita identificar sus diferencias con la Oferta básica y deberán ser presentadas en los mismos formularios que se adjuntan. En caso de duda o falta de indicación, LA EMPRESA se reserva el derecho de calificar cuál es la Oferta básica y cuáles las alternativas.

1.10 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta tendrá validez por un término de noventa (90) días a partir de la fecha de su presentación. Vencido este plazo si no se hubiere realizado la adjudicación, La Empresa podrá solicitar a al proponente la prórroga de sus Oferta. El proponente podrá ratificar su Ofertas o retirarla, mediante comunicación enviada como mensaje de datos.



1.11 CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimaré por inconveniente la Oferta presentada por el Proponente que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas y antes de la suscripción del contrato, haya 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.

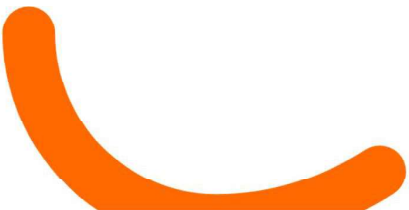
Cualquier intento de un Proponente para influenciar a LA EMPRESA en el proceso de evaluación y comparación de Ofertas y en las decisiones concernientes a la adjudicación del Contrato, puede dar como resultado la desestimación de la oferta por inconveniencia.

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.

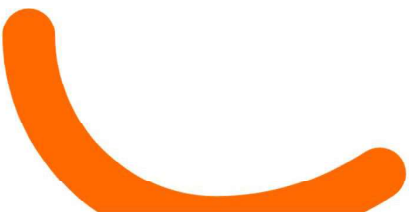
1.12 CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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 esta 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, 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
REGISTRO ACTIVO	El proponente debe tener registro activo en el sistema de información de proveedores PAR SERVICIOS en la Subcategoría: VEHÍCULOS PARA INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO Código: 110010002 Registro: LIVIANO
CAPACIDAD JURÍDICA	DESCRIPCIÓN
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.
OTROS REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
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.
Presentación de la Oferta en consorcio, unión temporal, agrupación de empresas u otra forma de colaboración empresarial.	Se permitirá la presentación de Ofertas en consorcio, unión temporal, agrupación de empresas o cualquier otra forma de colaboración empresarial.
Evaluación de desempeño	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.
Evaluación de proveedores relacionada con el Programa Empresarial de Ética y Compliance	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 la Oferta deberá hacerse de acuerdo con las instrucciones y formularios que se detallan en este Capítulo y la Oferta deberá acompañarse de los documentos que se exigen.

Los costos que se causen por la preparación de la Oferta, será de cargo exclusivo del Proponente y LA EMPRESA en ningún caso reconocerá costos por este concepto.

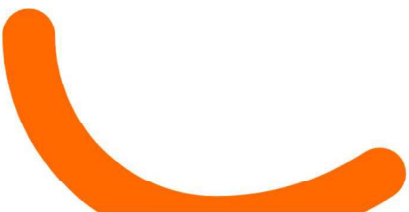
El proponente deberá diligenciar los Formularios A.1, A.2, A.3, A.4, A.5 y A.6, de acuerdo con las siguientes instrucciones:

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- el proponente deberá 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.

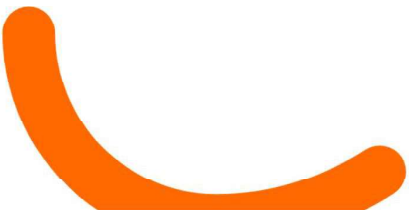


4. LA EMPRESA se reserva el derecho a exigir al adjudicatario la actualización de documentos con los que se acredita la existencia y representación legal para la adjudicación del contrato.

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

La oferta presentada bajo figuras de colaboración empresarial deberá 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.

2.2.3 Declaración jurada de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente social para empresa de no significativo – Formulario A.3

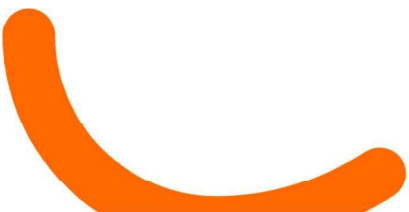
El proponente o postor deberá incluir en su propuesta técnica la declaración jurada de acuerdo a lo indicado en el Manual para Contratistas SA-M-15 Versión 2. Es importante señalar que todo el servicio se considera: no significativo y deberá diligenciarse en el Formulario A.2.

2.2.4 Declaración jurada de responsabilidad Social para empresa de riesgo no significativo – Formulario A.4

El proponente o postor deberá incluir en su propuesta técnica la declaración jurada de responsabilidad social de acuerdo a lo indicado en el Manual para Contratistas SA-M-15 versión 2. Es importante señalar que todo el servicio se considera: no significativo y deberá diligenciarse en el formulario A.3.

2.2.5 Declaración jurada del postor – Formulario A.5

El proponente o postor deberá incluir en su propuesta la declaración jurada según el formulario A.4.



2.2.6 Declaración Jurada de Licitud de Origen y Destino de los Fondos – Formulario A.6.

El proponente o postor deberá entregar con su propuesta la Declaración Jurada de Licitud de Origen y Destino de los Fondos, según Formulario A.5

2.3 INFORMACIÓN TÉCNICA – FORMULARIOS B

2.3.1 Experiencia General del proponente – Formulario B.1

El proponente deberá acreditar y certificar, mediante la presentación del formulario B.1 diligenciado y la presentación de documentos idóneos tales como certificaciones contractuales, actas de liquidación, actas de recibo, contratos o documentos equivalentes, que cuenta con una experiencia mínima de cinco (5) años en la estructuración y gestión de proyectos de innovación y/o I+D+i, así como experiencia comprobable en la administración de recursos de terceros, la cual deberá estar directamente relacionada con el objeto del presente proceso, así mismo corresponder a contratos ejecutados o en ejecución con un avance mínimo del ochenta por ciento (80%) y haber sido desarrollada dentro de los últimos ocho (8) años.

2.3.2 Experiencia Específica del proponente – Formulario B.2

El proponente deberá acreditar experiencia específica, mediante la presentación del Formulario B.2 y los respectivos soportes documentales que permitan su verificación, demostrando experiencia en el sector eléctrico, de infraestructura energética o infraestructura crítica, así como experiencia en la ejecución de pilotos tecnológicos y en la articulación con empresas del sector eléctrico.

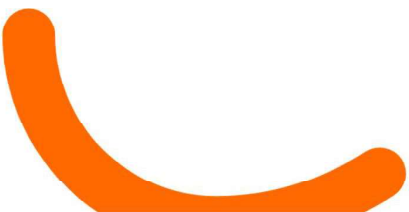
2.3.3 Metodología de gestión de innovación – Formulario B.3

El Proponente deberá presentar una propuesta metodológica integral que describa de manera clara y estructurada los procedimientos, enfoques, metodologías y herramientas a emplear para la ejecución del contrato, evidenciando la forma en que garantizará la adecuada prestación del servicio en términos administrativos, técnicos, logísticos, de calidad, oportunidad y cumplimiento legal.

La metodología deberá contemplar la definición de fases, hitos, mecanismos de seguimiento y control, así como los enfoques para la gestión de la incertidumbre tecnológica y la transferencia de conocimiento. Adicionalmente, deberá incluir los controles y prácticas para la protección de datos personales y la ciberseguridad, así como los elementos diferenciadores y de valor agregado en la prestación del servicio.

2.3.4 Organización de los Trabajos – Formulario B.4

El Proponente deberá presentar, en el Formulario B.4, la descripción del equipo de trabajo propuesto para la prestación de los servicios, incluyendo un organigrama y la caracterización detallada de su estructura organizativa, en la que se identifiquen los



roles, número de personas, niveles de responsabilidad, relaciones jerárquicas, ubicación, formación académica y competencias específicas de los integrantes.

La propuesta deberá permitir la identificación clara del (los) equipo(s) asignado(s), incluyendo aquellos responsables de las comunicaciones técnicas y comerciales con LA EMPRESA.

El Proponente deberá garantizar la idoneidad, experiencia y calidad del personal presentado. En caso de modificaciones durante la ejecución del contrato, el contratista deberá asegurar la sustitución por personal equivalente o superior en perfil y competencias, sin afectar la continuidad ni el cumplimiento de los plazos establecidos.

2.3.5 Caso de éxito – Formulario B.5

El Proponente deberá presentar al menos un (1) caso de éxito directamente relacionado con el objeto y alcance del presente proceso, el cual permita evaluar la pertinencia y aplicabilidad de su experiencia frente a los servicios requeridos. Dicho caso deberá incluir, como mínimo, la descripción general del proyecto, su alcance, objetivos y contexto, la metodología aplicada, así como una descripción clara de la gestión de recursos implementada durante su ejecución, evidenciando la forma en que se logró el cumplimiento de los resultados propuestos, así como la justificación de por qué se trata de un caso de éxito.

2.4 INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C

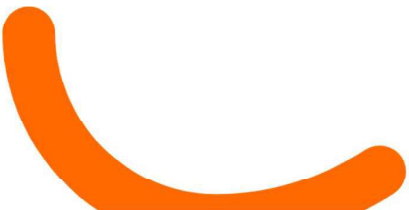
2.4.1 Propuesta económica – Formulario C.1.

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 OTRA INFORMACIÓN – FORMULARIOS D.

2.5.1 Desviaciones – Formulario D.1

En este Formulario el proponente deberá establecer y detallar todas las desviaciones técnicas o económicas que presente su Oferta, de acuerdo con lo estipulado en el



numeral 1.9 -Oferta básica, desviaciones y alternativas-. Si el proponente desea o requiere adjuntar aclaraciones o información adicional a la solicitada en este Formulario, deberá referenciarlas con el número de orden correspondiente que establezca en el mismo.

2.5.2 Alternativas – Formulario D.2

En este Formulario, el proponente deberá indicar y detallar las alternativas que propone.

2.6 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 General del proponente – Formulario B.1

Experiencia Especifica del proponente – Formulario B.2

Metodología de gestión de innovación – Formulario B.3

Organización de los Trabajos – Formulario B.4

Caso de éxito – Formulario B.5

INFORMACIÓN COMERCIAL– FORMULARIOS C

Propuesta económica – Formulario C.1.

OTRA INFORMACIÓN – FORMULARIOS D.

Desviaciones – Formulario D.1

Alternativas – Formulario D.2



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.

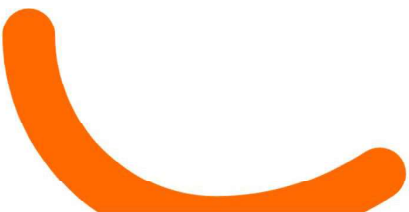
La evaluación de los aspectos jurídicos desarrollados en el numeral 3.8 -Aspectos jurídicos- del presente capítulo, se le realizará únicamente al proponente que ocupe el primer lugar dentro del orden de elegibilidad, después de agotada la evaluación de los requisitos de participación, la evaluación técnica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

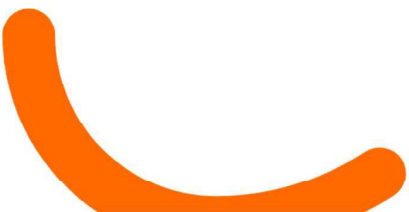
Criterio	Descripción	Puntaje máximo
Experiencia General – Formulario B.1	Número y calidad de pilotos estructurados y ejecutados integralmente.	20 puntos
Experiencia específica – Formulario B.2	Relevancia, número y complejidad de proyectos ejecutados en sector eléctrico o infraestructura crítica.	20 puntos
Metodología de gestión de innovación – Formulario B.3	Solidez metodológica para estructurar, gestionar incertidumbre tecnológica y transferir conocimiento.	15 puntos
Organización de los trabajos – Formulario B.4	Idoneidad del equipo, experiencia, formación y dedicación del equipo propuesto.	10 puntos
Caso de éxito – Formulario B.5	Al menos un caso de éxito donde incluye la descripción, alcance, objetivos, contexto, metodología. Descripción de gestión de recursos. Pertenencia del caso de éxito y resultados comprobados.	10 puntos
Propuesta económica – Formulario C.1	El proponente deberá presentar diligenciadas las 2 hojas del formulario C.1. Obtendrá el máximo puntaje el Menor valor total según simulación presupuestal tipo (caso hipotético – Hoja 2 formulario C.1), las demás obtendrán puntajes proporcionalmente menores.	25 puntos

Tabla 1

NOTA: Se asignarán los máximos puntajes a la propuesta que mejor se adapte a la necesidad según la forma de evaluación, las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional.

3.3.1 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 indicaron en la tabla 1.

3.4.1 Errores aritméticos

Las Ofertas 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 pesos colombianos (COP).

3.4.3 Análisis de Alternativas

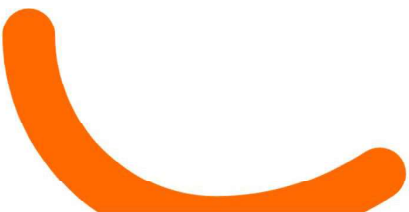
A la oferta ubicada en el primer lugar dentro del orden de elegibilidad, LA EMPRESA le hará los análisis y evaluaciones correspondientes sobre las alternativas presentadas y decidirá si las acepta o no y las condiciones de tal aceptación.

Adicionalmente, las Ofertas Alternativas deberán cumplir como mínimo con las condiciones establecidas en el numeral 1.4 ALCANCE del presente documento y no podrán contener ningún condicionamiento para LA EMPRESA.

Así mismo, las Ofertas Alternativas contendrán toda la información que permita identificar sus diferencias con la Oferta Básica y deberán ser presentadas en los mismos Formularios en los que ésta se presenta, según lo solicitado en este documento. En caso de que el Proponente no identifique cuál es la Oferta Básica y cuáles las Ofertas Alternativas, LA EMPRESA se reserva el derecho de calificarlas.

Para cada Oferta Alternativa propuesta, el Proponente deberá especificar claramente las ventajas que presenta desde los puntos de vista técnico y económico y adjuntar los soportes correspondientes.

Dependiendo de su conveniencia, LA EMPRESA se reserva el derecho de seleccionar entre las Ofertas Básicas y las Ofertas Alternativas, la que mejor se ajuste a sus intereses, tanto técnicos como económicos.



3.4.4 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.

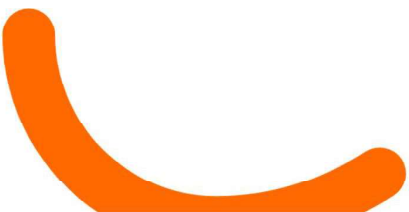
LA EMPRESA podrá rechazar ofertas cuando su valor sea tan inferior al presupuesto que razonablemente pueda anticiparse que el proponente no podrá proveer los bienes dentro del plazo y condiciones estipuladas; o podrá exigir que el proponente constituya una garantía de cumplimiento equivalente al cien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

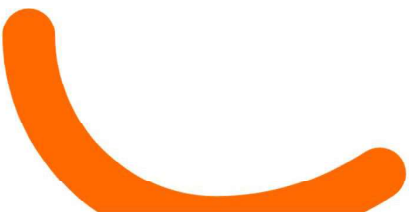
En caso que, al momento de la evaluación de la oferta que está en primer lugar en el orden de elegibilidad, LA EMPRESA encuentre que el Representante Legal del Proponente carece de facultad para obligarlo o para suscribir el contrato, por exceder a las atribuciones o cuantías señaladas en los respectivos estatutos, le solicitará que dentro de los quince (15) 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 quince (15) días calendario siguientes a la solicitud que reciba de LA EMPRESA en tal sentido, so pena del rechazo de la oferta.

3.8.4 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.

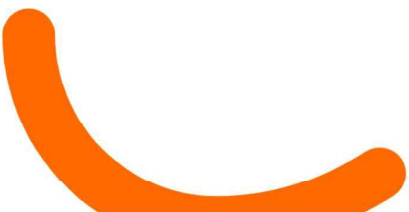
3.11 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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.

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 Contratista 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.

Sí alguno de los adjudicatarios no cumple los requisitos para que LA EMPRESA pueda expedir la orden de iniciación, según lo estipulado en el numeral 3.12 -Orden de iniciación- de este documento, LA EMPRESA podrá adelantar las acciones legales



conducentes al reconocimiento de perjuicios causados por el Proponente.

3.12 ORDEN DE INICIACIÓN

LA EMPRESA expedirá dicha orden de inicio una vez se cumpla los siguientes requisitos:

- Que el proponente haya constituido y LA EMPRESA haya aprobado las Garantías exigidas para Colombia.

Todos los anteriores requisitos, deben cumplirse dentro de los ocho (8) 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.

3.13 INCONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

LA EMPRESA desestimaré por inconveniente la Oferta presentada por el Proponente que durante el desarrollo del respectivo proceso de selección de contratistas y antes de la suscripción del contrato, haya incurrido en conductas que constituyan violación del Programa Empresarial de Ética y Compliance.

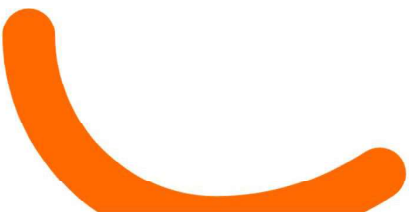
Así mismo, LA EMPRESA podrá desestimar por inconvenientes todas las propuestas o, cancelar en cualquier momento el proceso de contratación o, adjudicar en todo o en parte a uno o a varios Proponentes, cuando el objeto sea divisible. En cualquier caso, los proponentes no tendrán derecho a indemnización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

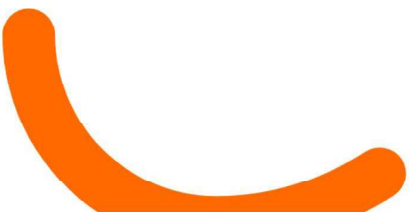
- En la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas, no se presente ninguna.
- A juicio de LA EMPRESA las ofertas presentadas sean inconvenientes para sus intereses.
- Se hubiere violado la reserva de las ofertas en forma ostensible y antes de la fecha y hora límite para su presentación. 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 a los interesados.

3.14 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.

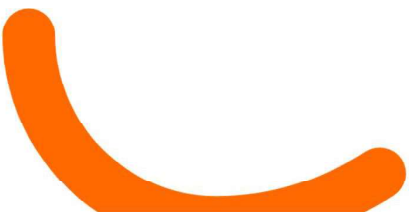
En caso que el contratista haya presentado su oferta con personal por contratar, deberá tenerlo contratado en su totalidad antes del inicio de las actividades, a fin de poder cumplir los requisitos definidos para la emisión de la Orden de iniciación.

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.

Para la prestación del servicio objeto de este contrato, el Contratista no podrá subcontratar el **núcleo** del servicio (gestión integral, dirección y administración de recursos), salvo apoyos especializados/logísticos, previamente aprobados por ISA, manteniendo el Contratista responsabilidad integral.

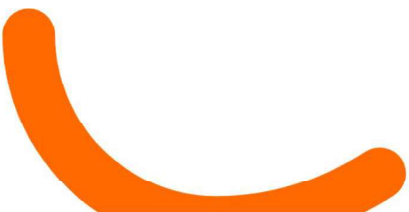
El Contratista debe asegurar que los requisitos contractuales incluyendo los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental, sean cumplidos por los subcontratistas.

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.

4.4 EQUIPOS Y SERVICIOS DE CÓMPUTO

Para la prestación de los servicios, el Contratista deberá disponer de los equipos de cómputo y el software que pueda requerir.

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.

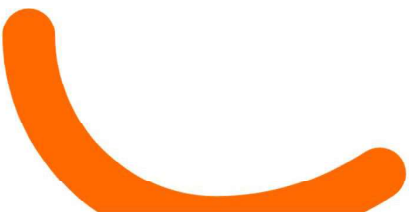
LA EMPRESA ejecutará dicha supervisión con su propio personal o a través de terceros contratados para tal fin, vigilando la prestación de los servicios con base en lo estipulado en el contrato y teniendo en cuenta los objetivos básicos de las actividades para lo que fijará oportunamente los mecanismos 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

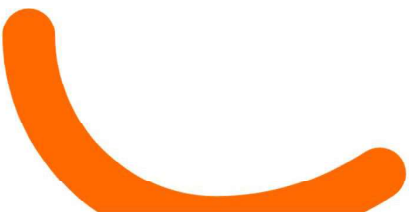
Durante el desarrollo del contrato, el Contratista y sus Subcontratistas deberán cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia Laboral, de Seguridad Social Integral y de Seguridad y Salud en el trabajo tales como:

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.

