

**FONDO EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DOMICILIARIOS**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 004**  
CON EL OBJETO DE CONTRATAR UNA CONSULTORÍA PARA:

*“Apoyar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la labor de seguimiento del cumplimiento de las actividades, indicadores y metas acordadas con las empresas AIR-E S.A.S. E.S.P. y CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. en el marco de los Programas de Gestión de Largo Plazo suscritos con dichos prestadores, durante el tiempo de ejecución definido en el contrato”.*

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>1</b>
1.1 DEFINICIONES .....	1
1.2 MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA INVITACIÓN.....	4
<b>1.2.1 Objetivos básicos para seguimiento dentro de los PGLP.....</b>	<b>5</b>
1.3 FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	5
1.4 NORMATIVIDAD APLICABLE .....	6
1.5 PRESUPUESTO ESTIMADO .....	6
1.6 PLAZO DEL CONTRATO .....	6
<b>2. INVITACIÓN.....</b>	<b>6</b>
2.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN.....	6
2.2 CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.....	6
2.3 PARTICIPANTES .....	7
2.4 NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES .....	7
2.5 PLAZO DE LA INVITACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS .....	7
2.6 ACLARACIONES A LOS PARTICIPANTES.....	7
2.7 ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN .....	8
2.8 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN .....	8
2.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE INVITACIÓN .....	8
2.10 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	10
2.11 FORMATOS Y / O FORMULARIOS DE LA INVITACIÓN .....	10
2.12 DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN .....	11
2.13 VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y SOLICITUD DE ACLARACIONES O DOCUMENTOS ...	11
2.14 COMPROMISO ANTI-CORRUPCIÓN .....	12
2.15 REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR.....	13
<b>3. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>14</b>
3.1 REQUISITOS JURÍDICOS .....	14
3.2 REQUISITOS TÉCNICOS.....	16
3.3 REQUISITOS FINANCIEROS .....	19
3.4 PROPUESTA ECONÓMICA .....	19
3.5 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	22
3.6 VIGENCIA O VALIDEZ DE LA OFERTA .....	23
3.7 RECHAZO DE LAS OFERTAS .....	23
<b>4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACEPTACIÓN.....</b>	<b>24</b>
4.1 ASPECTOS GENERALES.....	24
4.2 ACLARACIONES Y RESPUESTAS .....	25

4.3	INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR .....	25
4.4	INFORME DE EVALUACIÓN FINAL.....	25
4.5	EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS .....	25
4.5.1	<i>Experiencia de los Oferentes: máximo treinta (30) PUNTOS .....</i>	<i>28</i>
4.5.2	<i>Experiencia del Equipo: máximo cuarenta (40) PUNTOS.....</i>	<i>29</i>
4.5.3	<i>Procedimiento de Evaluación Económica: máximo treinta (30) puntos.....</i>	<i>31</i>
4.6	OFERENTES ELEGIBLES .....	31
4.7	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	32
4.8	ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y AUTORIZACIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO .....	32
<b>5.</b>	<b>DEL CONTRATO .....</b>	<b>33</b>
5.1	CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO .....	33
5.2	OBJETO DEL CONTRATO.....	33
5.3	ALCANCE DEL OBJETO .....	33
5.4	VALOR DEL CONTRATO.....	33
5.5	LUGAR DE EJECUCIÓN.....	33
5.6	FORMA DE PAGO .....	33
5.7	TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	34
5.8	OBLIGACIONES PARTICULARES DEL CONTRATISTA .....	34
5.9	OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE .....	35
5.10	GARANTÍA ENTRE PARTICULARES .....	36
5.11	PRODUCTOS E INFORMES.....	37
5.12	SUPERVISIÓN .....	37
5.13	ACCESO A INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:.....	37
5.14	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	39
5.15	CESIÓN Y SUBCONTRATOS .....	39
5.16	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	39
5.17	RÉGIMEN LEGAL .....	39
5.18	DOMICILIO.....	40
5.19	LIQUIDACIÓN .....	40
	<b>ANEXO TÉCNICO .....</b>	<b>41</b>
	<b>FORMATO NO. 1 .....</b>	<b>47</b>
	<b>FORMATO NO. 2 .....</b>	<b>49</b>
	<b>FORMATO NO. 3 .....</b>	<b>51</b>
	<b>FORMATO NO. 4 .....</b>	<b>53</b>
	<b>FORMATO NO. 5 .....</b>	<b>54</b>



## **1. ANTECEDENTES**

En cumplimiento de los artículos 2 y 365 de la Carta Constitucional, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en calidad de autoridad de intervención, es la encargada de liderar la implementación de las soluciones empresariales que garanticen en el mediano y largo plazo una eficiente y oportuna prestación de los servicios públicos a cargo de las entidades respecto de las cuales se haya ordenado la toma de posesión.

Por su parte, el Fondo Empresarial es un Patrimonio Autónomo constituido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 812 de 2003, cuya existencia ha sido ratificada por las leyes 1151 de 2007, 1450 de 2011, 1753 de 2015 y 1955 de 2019.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1955 de 2019, dentro de las actividades susceptibles de apoyo por parte del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, se encuentra, entre otras, la contratación y/o apoyo del pago de las actividades profesionales requeridas en áreas financieras, técnicas, legales y logísticas a la Superintendencia de Servicios Públicos y a las empresas objeto de toma de posesión.

La Ordenadora del gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, es la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, en consecuencia, será ésta quien decidirá si acepta o no la oferta presentada con ocasión de esta Invitación, y autorizará la correspondiente contratación, si hubiere lugar a ella.

BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria es quien, en ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración, Pagos y con Fines Garantía No. 831, suscrito con la SSPD en los términos del artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, celebra los contratos requeridos para el cumplimiento de la finalidad del fideicomiso, conforme al régimen del derecho privado, en especial a las reglas del Código de Comercio, las pertinentes del Código Civil y lo establecido en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial.

Dada la finalidad del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y las funciones a cargo de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, ésta última es la encargada de coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento de la finalidad y ejecución del Fondo Empresarial como instrumento de fortalecimiento a las funciones de la Superintendencia en los procesos de intervención, con el apoyo financiero, profesional, técnico y logístico a los esquemas de solución empresarial a la prestación del servicio a cargo de las empresas objeto de toma de posesión con fines liquidatorios – etapa de administración temporal y liquidación, definidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

### **1.1 Definiciones**

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

**Fondo Empresarial y/o Fideicomiso y/o Patrimonio Autónomo:** Es el conjunto de bienes fideicomitados en cumplimiento de lo previsto las Leyes 812 de 2003, 1151 de 2007 y 1450 de 2011, 1753 de 2015 y 1955 de 2019, organizados como un patrimonio autónomo irrevocable de administración y pagos que se maneja, administra y ejecuta conforme a dichas leyes y a los términos y condiciones del contrato de fiducia mercantil.

**Fiduciario y/o Fiduciaria:** Es el Vocero y Administrador del Fondo Empresarial, actualmente BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria.

**Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o SSPD:** Es el organismo de carácter técnico, adscrito al Departamento Nacional de Planeación, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial por medio del cual el Presidente de la República ejerce el control, la inspección y la vigilancia de las empresas que prestan los servicios públicos domiciliarios de los que trata la Ley 142 de 1994, en adelante “SSPD o Superservicios”.

**Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD:** La Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación es la dependencia de la Superintendencia de Servicios Públicos encargada de asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, directrices y criterios en los procesos de toma de posesión, así como de la coordinación y el apoyo de los procesos de solución empresarial encaminados a garantizar la prestación eficiente y sostenible de los servicios públicos domiciliarios a cargo de las Empresas de Servicios Públicos Intervenidas.

**AFINIA:** Sigla de la empresa CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. la cual realiza la actividad de distribución y comercialización de energía en los departamentos de Bolívar, Córdoba, Cesar, Sucre y 11 municipios del Magdalena (El Banco, Guamal, San Sebastián de Buenavista, Santa Ana, Pijiño del Carmen, San Zenón, Santa Bárbara del Pinto, Ariguaní, Sabanas del Angel, Algarrobo, y Nueva Granada) y algunos usuarios ubicados en los municipios de Repelón y Manatí del departamento del Atlántico y La Jagua del Pilar en el departamento de La Guajira.

**AIRE:** Sigla de la empresa AIR-E S.A. E.S.P. la cual realiza la actividad de distribución y comercialización de energía en los departamentos de La Guajira, Magdalena y Atlántico.

**Programas de Gestión:** Mecanismo previsto dentro de las funciones de la Superservicios a través de imposición o acuerdo de medidas de gestión con empresas que pongan en riesgo de forma grave la prestación continua y eficiente de un servicio.

**Programas de Gestión de Largo Plazo:** Programas de gestión suscritos con AIRE y CARIBE MAR DE LA COSTA -AFINIA, cuyo cumplimiento de indicadores inicia en 2021 y finaliza en diciembre de 2025. Para efectos del presente contrato se hará relación al seguimiento del PGLP en el periodo de ejecución del contrato a suscribir.

**Invitación:** Es la convocatoria a personas indeterminadas, a participar con una(s) oferta(s), con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) oferta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) oferta(s) presentada(s) con ocasión de la misma, y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten oferta(s). La presente Invitación es ley para las partes.

**Oferente y/o proponente:** Es la persona jurídica que en forma individual y/o plural presenta, dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta.

**Oferta y/o propuesta:** Es el ofrecimiento o propuesta formulada por el Oferente en respuesta a la Invitación.

**Aceptación de la oferta:** Es la decisión emanada de la Superintendente de Servicios Públicos como Ordenadora del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, por medio de la cual determina la oferta aceptada y la autorización del respectivo contrato; en consecuencia, el oferente cuya propuesta haya sido aceptada tendrá el derecho y la obligación de suscribir el contrato correspondiente.

**Contratista:** Será la persona jurídica con quien el Fiduciario celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar los servicios que se requieran para la consecución de la finalidad del Fondo Empresarial y/o la ejecución del fideicomiso como consecuencia de la aceptación de la Oferta presentada. El contratista no adquirirá vínculo alguno con la SSPD y/o el Fiduciario. Para todos los efectos legales el contratante será el Fiduciario como Vocero y Administrador del Fondo Empresarial.

**Contrato:** Es el instrumento legal autorizado por la Superintendente de Servicios Públicos como ordenadora del gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial suscrito y aceptado por el Fiduciario y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

**Términos de la Invitación:** Son las condiciones de la invitación y demás documentos autorizados para su desarrollo, que conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los oferentes, contratistas, la SSPD y/o el Fiduciario. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

**Día(s) corriente(s) o día(s) calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

**Día(s) hábil(es):** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

**Cómputo de términos:** Para efectos de la presente Invitación, los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora límite fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 8 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m.

## 1.2 Motivación y fundamentos de los servicios objeto de esta Invitación.

Mediante Resolución SSPD20161000062785 del 14 de noviembre de 2016, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ordenó la Toma de Posesión de ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. por la configuración de las causales previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 59 de la ley 142 de 1994<sup>1</sup>, con base en las razones expuestas en su parte motiva.

Posteriormente, mediante Resolución SSPD-20171000005985 del 14 de marzo de 2017, se definió para ELECTRICARIBE la modalidad de “toma de posesión con fines liquidatorios”, disponiendo una “etapa de administración temporal”, durante la cual la compañía seguiría desarrollando su objeto social (negocio en marcha) y en concurrencia se adelantaría la estructuración e implementación de estrategias y acciones encaminadas a revertir las condiciones que incidían en la situación que se estaba presentando para ese entonces.

En el marco del esquema de solución empresarial para asegurar la prestación del servicio de energía eléctrica en la región caribe colombiana en el largo plazo, el 30 de marzo de 2020 ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. aún en Toma de Posesión, suscribió los contratos de adquisición de acciones con los nuevos operadores como resultado del proceso que adelantó para el efecto, y el 01 de octubre de 2020, hizo entrega definitiva de la operación en sus respectivos mercados: CaribeMar a Afinia (EPM), encargado de prestar el servicio en los departamentos de Bolívar, Cesar, Córdoba y Sucre, y del mercado CaribeSol a Air-e (Consortio Energía de la Costa), para la prestación del servicio en los departamentos del Atlántico, La Guajira y Magdalena.

Una vez se dieron las condiciones para garantizar la continuidad en la prestación del servicio de energía eléctrica en el corto, mediano y largo plazo en la región Caribe, donde las empresas Caribe Mar de la Costa S.A.S. E.S.P. y Air-e S.A.S. E.S.P. tienen actualmente a cargo la prestación del servicio, mediante la Resolución SSPD 20211000011445 del 24 de marzo de 2021, la SSPD ordenó la liquidación de ELECTRICARIBE S.A. E.S.P.

Afinia y Air-e, tienen el compromiso de realizar cuantiosas inversiones dentro de los próximos cinco años para la mejora progresiva del servicio de energía en la región.

Por lo anterior, en cumplimiento de sus funciones constitucionales, así como las asignadas en la Ley 142 de 1994, el Decreto 1369 de 2020 (antes Decreto 990 de 2002) y, en especial, lo establecido en el artículo 2.2.3.2.2.1.4 del Decreto 1645 del 10 de septiembre de 2019, expedido por el Ministerio de Minas y Energía, la Superservicios suscribió los Programas de Gestión de Largo Plazo con las empresas AIR-E S.A.S. E.S.P. y AFINIA S.A. E.S.P., en su calidad de nuevos operadores del servicio de energía eléctrica en la Región Caribe, con la finalidad de realizar una labor especial de inspección y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones de inversión, mejora de calidad del servicio y reducción de pérdidas de energía en el mercado caribe, entre otras, durante los primeros 5 años de operación.

---

<sup>1</sup> ARTÍCULO 59. CAUSALES, MODALIDAD Y DURACIÓN.

### 1.2.1 Objetivos básicos para seguimiento dentro de los PGLP

Los programas de gestión se fundamentan en el seguimiento a ocho (8) objetivos específicos durante el periodo 2021-2025, compuestos por un grupo aproximado de cincuenta (50) indicadores para cada empresa, distribuidos entre indicadores de proceso e indicadores de resultado, que tendrán periodos de evaluación trimestral, semestral y anual, según el tipo de indicador.

Los objetivos en mención son los siguientes:

1. Mejorar la continuidad del Servicio en el Sistema de Distribución Local, en cuanto a la duración y frecuencia de las interrupciones en su mercado de comercialización.
2. Mejorar la confiabilidad en el Sistema de Trasmisión Regional – STR, en reducir la magnitud de la demanda no atendida.
3. Mejorar la calidad de la potencia, relacionado con el perfil de tensión y distorsión armónica total en activos de los niveles de tensión II, III, IV.
4. Reducir las pérdidas de energía.
5. Reducir el número de accidentes de origen eléctrico.
6. Mejorar las condiciones de atención al usuario.
7. Mejorar la percepción de los colaboradores y clientes con la implementación y ejecución de una política de responsabilidad empresarial<sup>2</sup>.
8. Reducir los usuarios de áreas especiales, especialmente de los Barrios subnormales (BSN) y las Zonas de Difícil Gestión (ZDG).

Los Programas de Gestión están dotados de mecanismos de alerta temprana en caso que se evidencie incumplimiento de los indicadores de proceso, que puedan afectar el cumplimiento de metas en los indicadores de resultado, mecanismos con los cuales, la Superservicios no solo busca garantizar la prestación de un servicio con la calidad, continuidad y seguridad establecida por la regulación, sino también velar por que los prestadores escuchen y atiendan las necesidades de las comunidades que hacen parte de su mercado.

### 1.3 Fundamentos del Proceso de Selección

De conformidad con el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, Capítulo III, Numeral 2, el proceso de selección del Contratista que adelante el objeto de esta invitación, corresponde a Invitación Pública por tratarse de una contratación con un presupuesto mayor a cuatrocientos dieciséis (416) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria, como vocero y administrador del Fondo Empresarial, realiza la presente invitación pública a presentar ofertas.

Así, la invitación pública, las modificaciones y aclaraciones a la presente invitación, así como su cierre, las evaluaciones de las propuestas y la decisión de la ordenadora del gasto

---

<sup>2</sup> En el PGLP suscrito con AFINIA el objetivo 8 se titula: “Implementar la política de responsabilidad empresarial”

sobre la aceptación o no de la oferta, será publicada en la página web de la sociedad fiduciaria.

#### **1.4 Normatividad aplicable**

La presente invitación y el contrato que llegue a suscribirse se sujetan a las normas de derecho privado, en especial a las reglas del Código de Comercio, las pertinentes del Código Civil y lo establecido en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial.

#### **1.5 Presupuesto estimado**

El Fondo Empresarial cuenta con el presupuesto estimado para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación.

El presupuesto para la ejecución del contrato objeto de la presente invitación, incluido impuestos, será de hasta la suma de **MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ML (\$1.593.483.850)**.

Los costos asociados a los desplazamientos y gastos de viaje que se ocasionen en la ejecución del contrato serán asumidos por el Contratista.

#### **1.6 Plazo del contrato**

El plazo previsto para la ejecución del contrato a suscribir con el Fondo Empresarial será desde la fecha de suscripción del acta de inicio hasta el 31 de marzo de 2023, sin perjuicio de que las partes previo acuerdo puedan prorrogarlo.

## **2. INVITACIÓN**

### **2.1 Objeto de la invitación**

Contratar una Consultoría para “Apoyar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la labor de seguimiento del cumplimiento de las actividades, indicadores y metas acordadas con las empresas AIR-E S.A.S. E.S.P. y CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. en el marco de los Programas de Gestión de Largo Plazo suscritos con dichos prestadores, durante el tiempo de ejecución definido en el contrato.”

### **2.2 Condiciones y características mínimas**

El contratista se obliga a realizar la consultoría, de acuerdo con las condiciones y características mínimas, de las actividades, plazos y productos establecidos en el documento denominado “Anexo Técnico” que hace parte integral de la presente invitación.

## 2.3 Participantes

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas nacionales o extranjeras que, individualmente, en consorcio o en unión temporal, cumplan las condiciones exigidas en esta Invitación.

## 2.4 Número mínimo de participantes

El número mínimo de participantes es de dos (2) hábiles. Se entiende por oferente hábil, aquel que cumpla con los requisitos de esta Invitación.

## 2.5 Plazo de la Invitación y plazo para presentar ofertas

El plazo de la Invitación será el establecido en el cronograma, dentro del cual se presentará(n) la(s) respectiva(s) Oferta(s) al Fondo Empresarial al correo electrónico [fidfondoempresarial.co@bbva.com](mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com) con copia a [fempresarial@outlook.com](mailto:fempresarial@outlook.com). El cierre ocurrirá a las 4:00 p.m. del último día del plazo de la invitación. Dentro de este plazo se podrán efectuar modificaciones a los términos de la misma.

Únicamente el contenido de los mensajes efectivamente recepcionados con anterioridad a la fecha y hora límites, serán considerados como propuesta. En consecuencia, las propuestas totales o parciales, con informe de recepción de mensaje de correo electrónico con posterioridad a la hora y fecha previstas para el cierre se entenderán como **no** presentadas.

El plazo de la presente Invitación podrá ser modificado o prorrogado antes de la fecha y hora prevista para la presentación de las ofertas y por el término que considere necesario la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, la cual ha sido autorizada por la Ordenadora del Gasto. En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

La página web del Fiduciario, <https://www.bbvaassetmanagement.com>, será el medio de comunicación interactivo mediante el cual se dará a conocer al público la presente Invitación, así como las modificaciones a los términos de la invitación. Los datos transmitidos por este medio tienen carácter oficial para este proceso, salvo la mecánica que para cada caso en particular se indique en esta Invitación.

## 2.6 Aclaraciones a los Participantes

Las aclaraciones o inquietudes relacionadas con los términos de la presente Invitación se presentarán dentro de los plazos establecidos en el cronograma, en el Fondo Empresarial, a través del correo electrónico [fidfondoempresarial.co@bbva.com](mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com) con copia a [fempresarial@outlook.com](mailto:fempresarial@outlook.com).

La consulta y su respuesta, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la(s) Oferta(s), salvo que así se decida mediante documento de modificación. Igualmente, las preguntas u observaciones de los Oferentes y las respuestas que no impliquen modificación a los términos de esta Invitación, se pondrán directamente en

conocimiento de los interesados. Las solicitudes recibidas fuera de los plazos establecidos en el cronograma no serán consideradas ni tenidas en cuenta.

## 2.7 Aclaraciones o Modificaciones a la Invitación

El Fondo Empresarial se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Para el efecto, la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, como coordinadora del desarrollo de la finalidad del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, ha sido facultada por la Ordenadora del Gasto para modificar o aclarar los términos de la Invitación, a través de documentos que se denominarán “MODIFICACIÓN”, tendrán números consecutivos y serán comunicadas a los interesados a través de correo electrónico.

## 2.8 Interpretación y aceptación de los términos de la invitación

Con la presentación de la Oferta, el oferente manifiesta que estudió los términos de esta invitación y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo, que formuló su oferta de manera libre y espontánea.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutada la consultoría del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

## 2.9 Cronograma del proceso de Invitación

<b>PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN</b>				
Los plazos para todas las actividades y etapas del presente proceso de Invitación se encuentran detalladas en el siguiente cronograma:				
<b>No</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha inicial</b>	<b>Fecha final</b>	<b>Medio/Lugar</b>
1	Publicación de la Invitación	16/07/2021	16/07/2021 1	Página Web <a href="https://www.bbvaassetmanagement.com">https://www.bbvaassetmanagement.com</a>

## PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN

Los plazos para todas las actividades y etapas del presente proceso de Invitación se encuentran detalladas en el siguiente cronograma:

<b>2</b>	Solicitud de aclaraciones o inquietudes.	19/07/2021	22/07/2021 1 4:00 p.m.	Correo electrónico <a href="mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com">fidfondoempresarial.co@bbva.com</a> con copia a <a href="mailto:fempresarial@outlook.com">fempresarial@outlook.com</a>
<b>3</b>	Respuesta a las aclaraciones o inquietudes.	27/07/2021		Página Web <a href="https://www.bbvaassetmanagement.com">https://www.bbvaassetmanagement.com</a>
<b>4</b>	Cierre de la Invitación y presentación de las Propuestas	03/08/2021 4:00 p.m.		Correo electrónico <a href="mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com">fidfondoempresarial.co@bbva.com</a> con copia a <a href="mailto:fempresarial@outlook.com">fempresarial@outlook.com</a>
<b>5</b>	Apertura de correos electrónicos enviados antes de las 4:00 p.m.	03/08/2021 4:05 p.m.		Reunión virtual con los interesados en la Invitación <a href="https://meet.google.com/cdv-knzy-pkm">meet.google.com/cdv-knzy-pkm</a>
<b>6</b>	Evaluación Preliminar	03/08/2021	09/08/2021 1	BBVA Asset Management S.A. Sociedad Fiduciaria. Carrera 9 # 72 - 21, piso 3, Bogotá D.C.
<b>7</b>	Publicación de la Evaluación Preliminar	10/08/2021		Publicación en la página web <a href="https://www.bbvaassetmanagement.com">https://www.bbvaassetmanagement.com</a>
<b>8</b>	Traslado de evaluación preliminar y recepción de Observaciones	10/08/2021	13/08/2021	Correo electrónico <a href="mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com">fidfondoempresarial.co@bbva.com</a> con copia a <a href="mailto:fempresarial@outlook.com">fempresarial@outlook.com</a>

## PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN

Los plazos para todas las actividades y etapas del presente proceso de Invitación se encuentran detalladas en el siguiente cronograma:

<b>10</b>	Publicación de Evaluación Definitiva	20/08/2021	Publicación del acta en la página web <a href="https://www.bbvaassetmanagement.com">https://www.bbvaassetmanagement.com</a>
<b>11</b>	Decisión de la Ordenadora del Gasto	Dentro de los 10 días siguientes a la publicación de la Evaluación Definitiva	Se remitirá comunicación a la dirección registrada en la oferta.
Los plazos podrán ser prorrogados por el término que se considere necesario, mediante la expedición de la “modificación” correspondiente o en el evento que se adelanten las actividades de igual manera se adelantará el cronograma.			

### 2.10 Cierre del proceso de selección

En la fecha y hora límites señaladas para la presentación de las propuestas, se hará el cierre de la invitación de forma virtual por parte del Fondo Empresarial, se abrirán las propuestas recepcionadas a conformidad, esto es, aquellas propuestas que en su totalidad fueran recibidas a más tardar a la hora y fecha límite establecida en el cronograma y se dará lectura a los siguientes datos en cada una de ellas:

- Nombres de los oferentes.
- Número de folios de la oferta relacionados en la carta de presentación. En caso de evidenciarse inconsistencias se informará de su nueva foliación.
- Verificación de presentación de la garantía de seriedad y su recibo de pago.
- Los demás datos que se consideren necesarios.

Para efectos de verificar la hora señalada para la diligencia de entrega de ofertas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Directiva 013 de 2005 expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las ofertas para las cuales se ha presentado solicitud de retiro antes del cierre, se eliminarán sin abrir.

### 2.11 Formatos y / o formularios de la Invitación

La información requerida debe estar consignada en los formatos y/o formularios de esta Invitación. No obstante, en caso de existir discrepancia entre la información registrada en los formatos y los soportes anexos a la Oferta, prevalecerán los soportes. Si algún oferente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su Oferta, podrá, sin modificar el formulario, anexarla.

Son formatos o formularios de la Invitación los siguientes:

- No. 1: Formato de carta de presentación de la oferta
- No. 2: Formato de la oferta económica
- No. 3: Formato de experiencia del oferente
- No. 4: Formato de personal mínimo requerido y experiencia
- No. 5: Carta de compromiso del personal mínimo requerido.
- No. 6: Formato de información tributaria del proponente

## **2.12 Documentos de la Invitación**

Los documentos del proceso de selección incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

- i) La presente Invitación y sus anexos.
- ii) Las modificaciones y comunicaciones que se expidan en desarrollo de la presente Invitación.
- iii) Los actos y actas que se expidan en desarrollo de la presente Invitación.
- iv) Las respuestas a las inquietudes presentadas por los oferentes en desarrollo de la presente Invitación.
- v) Los demás documentos que se alleguen con ocasión de la presente Invitación.
- vi) Cualquier actuación que se adelante o acto que se expida con ocasión de esta Invitación.

## **2.13 Verificación de información y solicitud de aclaraciones o documentos**

El Fondo Empresarial se reserva el derecho a verificar la información y documentos presentados en las propuestas y de solicitar a los oferentes los documentos y aclaraciones que considere pertinentes.

En consecuencia, la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, facultada para el efecto por la Ordenadora del Gasto, y/o el comité encargado de realizar la evaluación y ponderación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los participantes en la Invitación, hasta antes del cierre de la etapa de aceptación de la propuesta y autorización del respectivo contrato.

Las aclaraciones y/o solicitudes requeridas deberán ser resueltas por el oferente respectivo dentro del término que se le determine en la solicitud correspondiente.

## 2.14 Compromiso Anti-Corrupción

Los oferentes apoyarán la acción del Estado Colombiano, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

Los oferentes se comprometen a no ofrecer ni dar sobornos ni otra forma de halago o dádiva a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. En ese sentido, los oferentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

Los oferentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Superintendencia de Servicios Públicos ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Superintendencia de Servicios Públicos durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

Los oferentes se comprometen formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes términos de invitación o la fijación de los términos de la oferta.

Si se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados o cualquier hecho constitutivo de corrupción, durante el proceso de Invitación, el oferente será declarado no elegible.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos o cualquier hecho constitutivo de corrupción, con posterioridad a la selección del contratista, pero antes de la suscripción del respectivo contrato, ello será causal suficiente para la no suscripción del Contrato.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos o cualquier hecho constitutivo de corrupción, durante la ejecución del contrato, ello será causal de terminación anticipada del mismo, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna.

Todo lo anterior sin perjuicio de las actuaciones de carácter fiscal, disciplinario y penal a que haya lugar por parte de las autoridades competentes.

## **2.15 Requisitos generales para participar**

El oferente, de manera individual o asociativa (consorcio y/o unión temporal), deberá cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación. La omisión de aquellos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tener en cuenta la oferta para su evaluación y posterior aceptación. Cuando se trate de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir los requisitos y presentar los documentos que correspondan.

Solo serán subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje hasta el término del traslado de la evaluación inicial y siempre que no implique mejora de la propuesta. En consecuencia, no será subsanable todo aquello de lo que se carece o no existe al momento de la presentación de la oferta, dado que esto se entiende como mejora.

- 2.15.1** Persona Jurídica que se encuentre debidamente constituida con mínimo seis (6) años de anterioridad a la fecha de apertura de la invitación, con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta como mínimo, el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más y cuyo objeto social incluya consultoría y/o asesorías en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación.
- 2.15.2** Capacidad jurídica y legal para presentar oferta y para la celebración y ejecución del contrato.
- 2.15.3** No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional o legal como tampoco en causal de inhabilidad, incompatibilidad para contratar con el fideicomitente del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- 2.15.4** No estar reportado como responsable fiscal por la Contraloría General de la República ni registrar antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, o judiciales de la Policía Nacional de Colombia.
- 2.15.5** No formar parte de otra persona jurídica que presente oferta en la presente Invitación. En caso que se incurra en esta prohibición, el Fondo rechazará las ofertas.

### **3. REQUISITOS DE LAS OFERTAS**

Cuando se trate de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir los requisitos y presentar los documentos que correspondan.

#### **3.1 Requisitos Jurídicos**

- 3.1.1** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, que acredite : i) que su objeto social le permite desarrollar el objeto del presente proceso, ii) que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, iii) las facultades del representante legal y iv) que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato que se suscriba con ocasión de esta Invitación y un año más. Si el representante legal o gerente tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- 3.1.2** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y libreta militar en caso de ser procedente.
- 3.1.3** Certificado de responsabilidad fiscal del Oferente, expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la sociedad como de su representante legal.
- 3.1.4** Certificado de antecedentes disciplinarios del Oferente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la sociedad como de su representante legal.
- 3.1.5** Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal del proponente.
- 3.1.6** Registro Único Tributario - RUT del Oferente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito y en el evento en que resultare adjudicatario, deberá allegar la identificación tributaria del proponente asociativo.
- 3.1.7** Carta de Presentación debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado en el Anexo No 1 de esta Invitación, firmada por el representante legal de la persona jurídica.  
El Proponente deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la Propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán aceptadas por el proponente con la presentación de su propuesta.  
Si la carta de presentación de la Propuesta no viene suscrita por el representante legal de la persona jurídica, debidamente facultado en los términos de ley, la Propuesta será calificada con NO CUMPLE JURÍDICAMENTE. En el mismo

sentido, la no presentación de este documento hace que la Propuesta sea calificada con NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

**3.1.8** Formato de Propuesta Económica Firmada por el Representante Legal.

**3.1.9** Certificación emitida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en la que se acrediten los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido en la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre de la presente Invitación. El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento aportando los documentos correspondientes.

**3.1.10** Garantía de seriedad de la oferta, que cumpla los siguientes requisitos:

Deberá estar constituida a favor de PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO - FONDO EMPRESARIAL con NIT. 830.052.998-9, una garantía de seriedad de la oferta entre particulares expedida por un banco o por una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia cuya póliza matriz haya sido debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El costo de la prima de la garantía será por cuenta del Oferente, quien deberá allegar junto con su oferta, la póliza original y el recibo de pago de la prima en el que conste su pago o el sello de pago en la carátula de la misma.

Esta garantía se constituirá por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total ofertado por la ejecución del contrato incluido el IVA, con una vigencia de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre de esta Invitación.

El Fiduciario podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad en caso de ampliación del plazo de la Invitación, o del plazo para su aceptación, o para la firma del contrato o para constitución de las garantías, de forma tal que se garantice su vigencia hasta el inicio de la ejecución del contrato autorizado.

El Fiduciario hará efectiva esta garantía en el evento en que el Oferente retire su oferta dentro del período de validez de la misma o cuando el oferente favorecido no firme el contrato dentro de los plazos establecidos.

Si el Fiduciario no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la Oferta, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del Oferente de todas las condiciones previstas en esta Invitación.

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

- 3.1.11** Documento de conformación del consorcio o unión temporal: Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes que contenga como mínimo la siguiente información: a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades. d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial. e- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. f- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y el de su liquidación.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial las aplicará por igual a todos los integrantes.

Además, los representantes legales de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales.

En ningún caso se permitirá la cesión total de la participación en la ejecución del contrato de uno de sus integrantes en alguno o entre los demás integrantes del mismo; de todas maneras, no podrá haber cesión total del contrato entre quienes lo integran. No se podrá ceder la participación ni los derechos económicos en el consorcio o unión temporal, a terceros sin la autorización del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

Si no presentan estos documentos con la Propuesta o se presentan sin cumplir los requisitos exigidos en esta Invitación, se solicitará al Proponente que dentro del término perentorio señalado para el efecto presente dicho documento, so pena de que la Propuesta sea calificada con NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

## **3.2 Requisitos Técnicos**

- 3.2.1** Experiencia del oferente: Entiéndase para los efectos del presente proceso contractual como experiencia admisible, las actividades realizadas por una persona jurídica a partir de la fecha de su inscripción ante la Cámara de Comercio.

El oferente debe acreditar la experiencia mínima requerida enunciada en el numeral 8.1.1 de este documento para que pueda ser considerada su oferta.

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la correspondiente a su porcentaje de participación en el(los) mismo(s).

La experiencia se acreditará mediante certificación(es) y/o acta de terminación y/o actas de liquidación expedida(s) por el contratante a nombre del oferente que permita verificar los requisitos de experiencia solicitados, acompañadas de la copia de los correspondientes contratos. No se aceptan como experiencia contratos que estén en ejecución.

Se entenderá que el ofrecimiento está incompleto y por lo tanto la acreditación no será tomada en cuenta para la evaluación, si a partir de los documentos soportes, el oferente no acredita lo solicitado en el párrafo anterior. Igualmente, si el oferente no presenta los documentos relacionados en este numeral, la oferta será calificada con NO CUMPLE TECNICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

Si al comparar la información presentada dentro de su oferta para acreditar la experiencia, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

No se tendrán en cuenta para la evaluación y ponderación la(s) certificación(es) que no reúnan los requisitos exigidos para las mismas en esta Invitación.

En el caso de propuestas conjuntas se exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia.

**3.2.2** Personal mínimo requerido: La(s) Oferta(s) debe(n) presentar un equipo de trabajo con el personal mínimo requerido en el numeral 8.1.2 de esta Invitación, acompañada de las Cartas de compromiso debidamente suscritas, sus respectivas hojas de vida, en las que se relacione la formación profesional y la experiencia del personal ofrecido, con los soportes respectivos que permitan constatar.

- i) La formación profesional de cada miembro del personal requerido según el numeral 8.1.2, debe ser soportada con documentos tales como copia de la tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley, copia del respectivo título o acta de grado;
- ii) La experiencia de cada miembro del personal requerido según el numeral 8.1.2, tales como copia del (los) contrato(s) o certificación(es) que contenga(n) el objeto, las fechas de inicio y terminación de las actividades ejecutadas, expedidas por los contratantes respectivos, si son personas jurídicas en papel membretado o personas naturales debidamente identificadas y con la información que permita su contacto para la comprobación respectiva; y
- iii) El Oferente deberá presentar, igualmente, las cartas de compromiso, de acuerdo con el Formato No. 5, de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo principal.

El equipo mínimo de trabajo del oferente, deberá estar conformado como se indica en el numeral 8.1.2 y ser relacionado en el formato No. 4

Se deberá acreditar el número de personal mínimo requerido y no se acepta un profesional que acredite dos cargos.

Sin perjuicio del personal mínimo requerido el Oferente puede incluir en el equipo de trabajo el personal adicional que considere pertinente para el cumplimiento del objeto de esta Invitación, sin embargo, dicho personal adicional no se considerará a efectos de valorar la propuesta.

Se advierte que, durante la ejecución del contrato, el Consultor no podrá cambiar los profesionales de su equipo de trabajo mínimo, es decir el contratista deberá mantener el equipo de profesionales presentado en la oferta el tiempo de duración del contrato a menos que exista una justa causa o se presenten razones de fuerza mayor o caso fortuito y su remplazo sea por un profesional de igual o mejor categoría que el ofrecido en la oferta. En todo caso el remplazo deberá ser aprobado de manera previa por parte del supervisor del contrato.

Si al comparar la información presentada dentro de su oferta para acreditar la información de experiencia exigida para el personal mínimo requerido, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

No se tendrán en cuenta para la evaluación y ponderación la(s) certificación(es) de las que no se pueda extractar la información exigida en el numeral 8.1.2 de esta Invitación.

La información y requisitos de formación se acreditarán con la documentación exigida por la legislación Colombiana (Tarjeta profesional, Actas de Grado, etc.) o su equivalente en el país de origen, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia.

El no cumplimiento de este numeral dará lugar a que la oferta sea calificada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

- 3.2.3** Propuesta Metodológica: El proponente deberá presentar una propuesta metodológica del procedimiento a desarrollar durante la consultoría para cumplir con el objeto del contrato, la cual debe incluir una descripción de la estructura organizacional del equipo de trabajo propuesto considerando el personal mínimo requerido del anexo 4. El contenido de la propuesta metodológica es informativo pero su no presentación se considerará como oferta incompleta y en consecuencia será RECHAZADA.

### 3.3 Requisitos Financieros

**3.3.1** Capacidad financiera: La verificación de la capacidad financiera no da puntaje, pero será determinante para definir la admisión o no de las ofertas dentro del proceso de selección. Este informe de evaluación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos. El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para ello, el oferente debe presentar la información financiera correspondiente al último año fiscal, expresada en moneda colombiana, acompañados de Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal según el caso, que suscribe el Balance y Estados financieros y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y la última declaración de renta presentada.

**3.3.2** Indicadores financieros: se hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

<b>INDICADOR FINANCIERO DEL OFERENTE</b>	<b>INDICADOR ADMISIBLE</b>
LIQUIDEZ DEL OFERENTE (LO)	$LO \geq 2$
CAPITAL DE TRABAJO (W)	$W \geq 40\%$ del presupuesto oficial de esta Invitación
ENDEUDAMIENTO DEL OFERENTE (EO)	$EO \leq 50\%$

INDICADOR DE LIQUIDEZ. Sera evaluado de la siguiente forma:

$$LIQUIDEZ = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$$

CAPITAL DE TRABAJO. Este indicador que será evaluado de la siguiente forma:

$$CAPITAL\ DE\ TRABAJO = ACTIVO\ CORRIENTE - PASIVO\ CORRIENTE \geq (40\%) PRESUPUESTO\ OFICIAL.$$

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO. Será evaluado de la siguiente forma:

$$ENDEUDAMIENTO = \frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL}$$

El no cumplimiento de estas condiciones financieras hará INADMISIBLE la oferta.

### 3.4 Propuesta económica

La propuesta debe contener el valor total de la consultoría objeto de la presente Invitación, incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución de la misma.

Los valores se presentarán en el Formato No. 2 y serán fijos durante toda la ejecución del contrato, incluidas las eventuales prórrogas, y hasta la liquidación del contrato que se suscriba con ocasión de la aceptación de la oferta, los cuales serán pagados directamente por el Fondo Empresarial.

En el evento de no señalar que los valores propuestos son fijos y que se mantendrán así durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato correspondiente, los mismos se entenderán fijos durante toda la ejecución del Contrato y hasta la liquidación del mismo. Si el(los) Oferente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a dichos valores, la Oferta respectiva será calificada con NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

Es entendido que los precios que ofrezcan los oferentes en su oferta económica contemplan todos los costos y gastos en que incurra el oferente para realizar el objeto del contrato de esta invitación y deberán comprender los gastos necesarios en equipos, herramientas, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del consultor, etc. y todos los demás gastos que puedan afectar el costo directo o indirecto de la consultoría.

El valor de la oferta económica deberá estar REDONDEADA A NÚMEROS ENTEROS. En caso que el oferente presente en su oferta cifras decimales el Fondo Empresarial aplicará redondeo aritmético de la siguiente manera:

- En caso que las cifras decimales sean mayores o igual 0,50 se aproximará al número entero superior.
- En caso que las cifras decimales sean menores a 0,50 se aproximará al número entero inferior.

Así, el proponente deberá ajustar a pesos colombianos los valores consignados en el formulario, bien sea por exceso o por defecto así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero anterior del peso. El proponente al ajustar al peso debe tener en cuenta que sus precios no se desfasen por exceso o por defecto con relación al porcentaje permitido en este pliego de condiciones. Dará lugar también al rechazo de la propuesta, cuando el proponente deje de ajustar al peso los precios y el Fondo Empresarial, al cerrar estos, evidencie un desfase frente al presupuesto de la presente Invitación.

El Oferente deberá tener en cuenta todos los gastos legales, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del trabajo contratado, en cumplimiento de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables, que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por la autoridad competente, incluidos los tributos y gravámenes internacionales. Por lo tanto, al preparar su oferta deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, incluidos los gastos por concepto de desplazamiento en que deba incurrir.

El precio del Contrato que resulte del presente proceso de invitación deberá incluir las utilidades y las provisiones para contingencias de ocurrencia normal en trabajos como los del objeto del Contrato, como variaciones en los costos de los salarios y demás insumos requeridos, horas extras y cambios de jornada para cumplimiento de los plazos; corrección

y reproceso de trabajos defectuosos, reproceso por errores del Contratista, sus agentes, asesores o subcontratistas, o por observaciones de no conformidad, o falla de los sistemas informáticos o de cualquier otro orden empleados para ejecutar los trabajos.

Igualmente, deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes costos indirectos:

- Papelería, tintas, alquiler y/o compra de computadores y equipos de oficina.
- Servicios de seguridad.
- Servicios públicos domiciliarios, de telefonía e internet.
- Tiquetes aéreos, gastos de alojamiento y de sostenimiento, viáticos, transporte, etc., de los funcionarios del Oferente para atender las obligaciones del contrato a suscribir.
- El Oferente deberá hacer un estimativo cuidadoso del costo total de los trabajos requeridos para entregar los productos que se establecen en estos términos de la invitación, y de acuerdo con los requisitos y grado de detalle requeridos.
- El Oferente a quien se le adjudique el Contrato será responsable de asumir a su costo todas las erogaciones necesarias para entregar los trabajos de acuerdo con los documentos del contrato, que excedan los precios unitarios o parciales o totales dados por el contratista en su oferta.

Se precisa que el precio ofertado es independiente a la forma de pago del contrato que se suscriba con el oferente seleccionado.

Al diligenciar el Formulario No. 2 el oferente no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas.

Si la oferta económica no es presentada o no viene suscrita por la persona facultada para ello, será calificada con **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y si supera el presupuesto establecido, será calificada con **NO CUMPLE ECONOMICAMENTE**, en consecuencia, serán **RECHAZADAS**.

El Oferente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos y/o servicios previstos en la Minuta de aquel y en los Documentos de esta Invitación, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, es su responsabilidad y deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el Oferente debe tener en cuenta para elaborar su ofrecimiento económico. La enunciación de los mismos **NO** es taxativa, habida cuenta que la integración y elaboración del ofrecimiento económico es responsabilidad exclusiva del oferente:

**MONEDA:** El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos. Todos los precios de la oferta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma.

*IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES.* Al formular la oferta el Oferente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes, que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al contratante. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

*GARANTÍAS Y SEGUROS.* El Oferente seleccionado deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

*PERSONAL.* Es responsabilidad del Oferente tener en cuenta en su oferta los costos del personal que utilizaría para la ejecución del Contrato, las prestaciones legales y extralegales del mismo, y los posibles incrementos salariales y prestacionales que pudieren ocurrir durante el plazo de ejecución del Contrato. En ese sentido, sin perjuicio del personal mínimo exigido en esta Invitación, el Oferente podrá establecer el número de personas que en su propio criterio sea necesario para la ejecución del Contrato, al calcular los valores de la oferta.

### **3.5 Preparación y presentación de las ofertas**

La Oferta deberá ser presentada en documento escrito, suscrito por el Representante Legal, y enviado al correo electrónico [fidfondoempresarial.co@bbva.com](mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com) con copia a [fempresarial@outlook.com](mailto:fempresarial@outlook.com). El(los) correo(s) electrónico(s) contentivo(s) de las propuestas deberá(n) ser enviado(s) en la fecha establecida, antes de la hora de cierre señalada en el numeral 2.9 de esta Invitación. Las Ofertas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su envío, serán consideradas como ofertas extemporáneas y se RECHAZARÁN.

El Fondo Empresarial no se hace responsable por factores externos como pueden ser fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo, ni por fallas en la transmisión de información y archivos adjuntos que hacen parte de su propuesta. Por tal razón, es responsabilidad exclusiva de los Proponentes verificar el envío y recibo de sus propuestas de manera integral y completa antes de la hora y fechas señaladas para el cierre de la invitación.

La oferta debe contener todos los documentos indicados en la presente Invitación.

El documento contentivo de la oferta (soportes, formatos y anexos), deberá presentarse foliado, rubricado según corresponda, con un índice donde se relacione el contenido total de la Oferta, en archivo adjunto al correo electrónico, en formato PDF protegido con contraseña, la cual será suministrada por los participantes, en la reunión virtual de cierre del proceso y apertura de los archivos contentivos de las ofertas, prevista en el cronograma.

El correo electrónico origen del envío del archivo de la oferta, deberá ser el de notificación judicial según el certificado de existencia y/o representación legal del oferente, o en su defecto, el que fuere indicado dentro de la oferta como correo electrónico de notificación, indicando de manera clara y precisa, el nombre, fecha o número de la Invitación, el nombre del Oferente, su dirección, teléfono, el contenido del correo y el correo electrónico de la persona facultada para asistir a la reunión virtual de cierre del proceso y apertura de los archivos contentivos de las ofertas.

El Formato No. 1 “Carta de Presentación de la Oferta” deberá ser suscrito por el Representante Legal.

Si algún oferente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su oferta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su oferta en documentos anexos a la misma.

No se asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente enviada o identificada.

Durante el período de validez de la(s) oferta (s), el oferente se compromete a no retirar su oferta, ni a menoscabar o derogar los efectos de la misma. Si dentro de este período, se comunica al oferente que su oferta ha sido aceptada, éste quedará obligado por los términos del acuerdo establecido en la oferta y por la aceptación respectiva hasta que dicho acuerdo se reemplace por el correspondiente contrato.

Salvo disposición en contrario contenida en la presente Invitación, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha y hora para presentar oferta (s); si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación y ponderación de las mismas.

A la hora del día señalado en el cronograma, se dará inicio a la reunión virtual para el cierre del proceso en el link [meet.google.com/cdv-knzy-pkm](https://meet.google.com/cdv-knzy-pkm) a la cual deberán unirse todos los interesados, con el fin de proporcionar la clave de apertura de sus propuestas. En todo caso, iniciada la reunión, se abrirán en orden de llegada los correos electrónicos de envío de los documentos de las ofertas, con los códigos o claves suministrados por los representantes asistentes virtuales. En Acta de Cierre se dejará constancia de las propuestas recibida y su apertura.

Es importante precisar que, al momento de suscripción del contrato, el oferente vencedor deberá allegar el original del documento de la oferta a la Carrera 18 # 84 -35 Piso 4º Fondo Empresarial, Bogotá.

### **3.6 Vigencia o validez de la oferta**

La oferta debe tener una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de su presentación.

### **3.7 Rechazo de las ofertas**

El Fondo Empresarial podrá rechazar una o varias ofertas, sin que haya lugar a evaluación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el oferente no cumpla los requisitos Jurídicos, técnicos y/o financieros.
- b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial.

- c) Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de la(s) Oferta(s) o la celebración del Contrato.
- d) Cuando el oferente habiéndosele solicitado aclaración a su oferta, con el propósito de explicar un documento o circunstancia de la misma y no contesta o contesta extemporáneamente o no lo realice de acuerdo con lo solicitado.
- e) La presentación de varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo oferente, o la participación del oferente en más de una oferta de la presente Invitación.
- f) Cuando el oferente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado.
- g) Cuando se detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- h) Cuando el oferente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación.
- i) Cuando el oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- j) Cuando el oferente esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, a la fecha de cierre de la presente invitación, salvo que acredite estar al día en sus obligaciones.
- k) Cuando el oferente presente antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- l) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en la invitación.
- m) Cuando el oferente no presente oferta económica.
- n) Cuando la oferta económica presente tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
- o) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: Cuando la propuesta económica supere el presupuesto de la invitación, no se diligencie de forma correcta; o se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética; o cuando su valor, una vez verificado y corregido sobrepase el presupuesto de la invitación.
- p) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta.
- q) Cuando se identifique algún conflicto del interés por el oferente o alguno de los miembros del equipo para el desarrollo del objeto del contrato.
- r) En los demás casos previstos en la presente invitación.

#### **4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACEPTACIÓN**

##### **4.1 Aspectos generales**

La evaluación de las ofertas se efectuará de conformidad con lo establecido en la presente Invitación y estará a cargo de un Comité Evaluador conformado por las personas que determine la Directora de Entidades Intervenidas y en Liquidación en virtud de la autorización a ella concedida por la Ordenadora del Gasto.

La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las Ofertas y a las recomendaciones para la aceptación de una o algunas de ellas, será reservada para los Oferentes y terceros durante el proceso de evaluación de las Ofertas.

## **4.2 Aclaraciones y respuestas**

El Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los Oferentes que aclaren y expliquen sus Ofertas. El término de evaluación se podrá ampliar mediante la expedición del documento MODIFICATORIO correspondiente, por el término que el Comité Evaluador considere necesario.

Las solicitudes de aclaración y las respuestas correspondientes se harán vía correo electrónico y en ellas se indicará el plazo para su respuesta; la respuesta correspondiente se hará llegar a los correos electrónicos [fidfondoempresarial.co@bbva.com](mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com) y [fempresarial@outlook.com](mailto:fempresarial@outlook.com) y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en ningún aspecto de las Ofertas, que impliquen ser mejoradas.

Los documentos exigidos en la presente invitación para acreditar los factores de desempate no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser incluidos en la oferta desde el momento de su presentación. Con todo, el Comité de Evaluación podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes en los términos y plazos establecidos en la presente invitación. Si el oferente no presenta estas aclaraciones y explicaciones en el término establecido para el efecto, no serán tenidas en cuenta. No se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en ningún aspecto de la(s) Propuesta(s) que implique ser mejorada(s).

## **4.3 Informe de Evaluación Preliminar**

El Comité Evaluador emitirá un informe de Evaluación Preliminar del cual se dará traslado conforme al Cronograma y las propuestas serán publicadas. De formularse observaciones por otros oferentes a alguna de las propuestas, éstas se publicarán a efectos de si lo consideran los oferentes cuestionados puedan hacer las precisiones o aclaraciones a que haya lugar hasta el día hábil siguiente al plazo establecido para el traslado.

## **4.4 Informe de Evaluación Final**

El Comité Evaluador conforme al cronograma emitirá un informe Final de Evaluación que contendrá la recomendación para la Ordenadora del Gasto.

## **4.5 Evaluación y Ponderación de las ofertas**

La evaluación y ponderación de las ofertas, como se describe en esta invitación, se realizará sobre la experiencia del oferente, la experiencia del equipo mínimo y la oferta económica de los oferentes, teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende celebrar.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la oferta y los datos contenidos en los documentos presentados, tratándose de obligaciones del Oferente, se adoptará la declaración que sea más favorable al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y si la misma se refiere a aspectos objeto de calificación se otorgará cero (0) puntos en el respectivo criterio de ponderación.

La(s) Oferta(s) será(n) ponderada(s), teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

<b>Criterio</b>	<b>Máximo</b>
Experiencia del oferente ( <b>PE</b> )	30
Experiencia del equipo ( <b>PEQ</b> )	40
Propuesta económica ( <b>PEE</b> )	30
<b>Total puntos (PT)</b>	<b>100</b>

La suma de los elementos de experiencia del oferente y de su equipo y la oferta económica, dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos calculados de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PT = PE + PEQ + PEE$$

Donde,

**PT** = Puntaje total obtenido por el Oferente (Máximo 100 puntos)

**PE** = Puntaje Experiencia del Oferente (Máximo 30 puntos)

**PEQ** = Puntaje experiencia del equipo de trabajo (máximo 40 puntos)

**PEE** = Puntaje obtenido por el oferente en la evaluación económica (Máximo 30 puntos)

El proceso de invitación se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje.

Para todos los efectos de la presente invitación se considera experiencia directamente relacionada y experiencia indirectamente relacionada para la valoración tanto del proponente como del equipo, la indicada en el siguiente cuadro:

<b>OBJETIVO</b>	<b>DIRECTA</b>	<b>INDIRECTA</b>
1. <b>Mejorar</b> la continuidad del Servicio en el Sistema de Distribución Local, en cuanto a la duración y frecuencia de las interrupciones en su mercado de comercialización.	Cuando se demuestre que participó en la ejecución o interventoría de proyectos de <b>construcción de infraestructura</b> para la <b>mejora en de la continuidad</b>	Cuando el contratista demuestre que como <b>consultor planeó o diseñó las acciones de mejora de la continuidad</b> del servicio

<p>2. Mejorar la <b>confiabilidad</b> en el <b>Sistema de Trasmisión Regional – STR</b>, en reducir la magnitud de la demanda no atendida.</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en la ejecución o interventoría de proyectos de <b>construcción de infraestructura</b> para la <b>mejora en de la confiabilidad</b> del servicio</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que como consultor <b>planeó o diseñó acciones de mejora de la confiabilidad</b> del servicio</p>
<p>3. Mejorar la <b>calidad de la potencia</b>, relacionado con el perfil de tensión y distorsión armónica total en activos de los niveles de tensión II, III, IV.</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en la ejecución o interventoría de proyectos de <b>construcción de infraestructura</b> para la <b>mejora en de la calidad de potencia</b> del servicio en un mercado de comercialización específico</p>	<p>Cuando el Contratista demuestre que como <b>consultor planeó o diseñó acciones de mejora de la calidad de potencia</b> del servicio en un mercado de comercialización específico</p>
<p>4. Reducir <b>las pérdidas de energía</b>.</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en la ejecución o interventoría de proyectos de <b>construcción de infraestructura</b> para la <b>reducción de pérdidas de energía</b> en un mercado de comercialización específico</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que <b>planeó o diseñó estrategias para la reducción de pérdidas</b> del servicio en un mercado de comercialización específico</p>
<p>5. Reducir el número de accidentes de origen eléctrico.</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó ejecución de proyectos de certificación RETIE para los procesos de distribución y transformación</p>	<p>Cuando el contratista demuestre <b>que como consultor o instructor tiene conocimientos de RETIE</b> para los procesos de distribución y transformación.</p>
<p>6. Mejorar <b>las de condiciones atención al usuario</b>.</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en el área comercial y de atención al usuario en empresas de servicios públicos</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en áreas de atención y servicio al cliente</p>

<p>7. Mejorar la percepción de los colaboradores y clientes con la implementación y ejecución de una política de responsabilidad empresarial<sup>3</sup>.</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en la implementación y ejecución de programas de responsabilidad empresarial, o programas sociales con comunidades vulnerables</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en la formulación de programas sociales</p>
<p>8. Reducir los usuarios de áreas especiales, especialmente de los Barrios subnormales (BSN) y las Zonas de Difícil Gestión (ZDG).</p>	<p>Cuando el contratista demuestre que participó en la ejecución o interventoría de proyectos <b>sociales o de infraestructura en áreas especiales</b></p>	<p>Cuando el contratista <b>planeó o diseñó proyectos sociales o de infraestructura</b> para comunidades vulnerables</p>
<p>Nota. Para el caso de experiencia regulatoria que es transversal a varios objetivos se considerará la siguiente:</p>	<p>Cuando el contratista que desarrolló funciones en el área de regulación asociada al menos con uno de los objetivos del programa.</p>	<p>Cuando el contratista que desarrolló funciones en el área de regulación del sector energético.</p>

### 8.1.1 Experiencia de los Oferentes: máximo treinta (30) PUNTOS

El Oferente deberá relacionar en el Formato No. 3, la experiencia mínima requerida correspondiente a tres (3) contratos con empresas de servicios públicos domiciliarios y/o entidades del sector, los cuales deben tener relación con por lo menos tres (3) objetivos de los definidos dentro del PGLP enunciados en el numeral **1.2.1**, terminados y liquidados dentro de los últimos seis (6) años, anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, cuya sumatoria de valor ejecutado, incluido impuestos, no sea inferior al 50% del valor del presupuesto de la presente invitación. Este requisito se considera habilitante y corresponde a las condiciones mínimas que el oferente debe cumplir para ser considerada su oferta.

En caso de proponentes plurales, todos los integrantes que la componen deberán acreditar experiencia, tomándose en cuenta la sumatoria de la experiencia conjunta presentada y acreditada por todos ellos.

La experiencia mínima del oferente se valorará con máximo seis (6) puntos. Cada contrato de los presentados como experiencia mínima tendrá una valoración según si la experiencia es directamente relacionada (2 puntos) o si es indirectamente relacionada (1 punto).

<sup>3</sup> En el PGLP suscrito con AFINIA el objetivo 8 se titula: “Implementar la política de responsabilidad empresarial”

Adicionalmente, el Oferente podrá anexar como experiencia, máximo otros cinco (5) contratos, donde pueda acreditar experiencia en el desarrollo de actividades relacionadas directamente con los objetivos del PGLP enunciados en el numeral 1.2.1. Los contratos deben haber sido terminados y liquidados dentro de los últimos seis (6) años, anteriores a la fecha límite para la presentación de la oferta, cuyo valor ejecutado por cada contrato no sea inferior a DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ML (\$200.000.000).

Cada contrato adicional presentado deberá indicar explícitamente el objetivo del PGLP enunciado en el numeral 1.2.1 al que se relaciona la experiencia a evaluar, lo cual deberá ser claro en el respectivo soporte con que se acredita según lo exigido en estos términos de referencia. A cada contrato adicional presentado por el oferente que tenga experiencia directamente relacionada con algún o algunos de los Objetivos del PGLP enunciados en el numeral 1.2.1 se le asignará un valor de tres (3) puntos por cada Objetivo relacionado. En todo caso, solo se podrá valorar un Objetivo del PGLP por una sola vez, en este sentido, siendo ocho (8) los objetivos del PGLP, el puntaje máximo posible a obtener por experiencia adicional del Oferente será de veinticuatro (24) puntos. Un mismo contrato podrá presentar experiencia relacionada con más de un objetivo del PGLP, sin embargo, una misma actividad o producto del contrato no podrá usarse como experiencia relacionada en dos Objetivos diferentes.

#### 8.1.2 Experiencia del Equipo: máximo cuarenta (40) PUNTOS

El oferente deberá presentar un equipo de trabajo conformado con profesionales según los perfiles y requisitos mínimos exigidos, cuya información será suministrada conforme el formato No.4 de este documento.

El equipo mínimo presentado por el oferente, podrá obtener hasta dieciséis (16) puntos cuando dentro de su equipo de trabajo presente, certifique y cumpla con lo definido en el presente numeral como requisitos mínimos del equipo presentado con las siguientes condiciones:

- a) Los profesionales del equipo presentado deberán cumplir con el perfil profesional y la experiencia específica indicada a continuación:

PERFIL	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA
Un (1) director de Proyecto	Ingeniero Eléctrico, mecánico, industrial o afines con posgrados en gerencia de proyectos, MBA o similares - con certificación o credencial en Dirección de Proyectos, PMP	Mínima de diez (10) años de experiencia, de los cuales al menos (3) deben ser en dirección de proyectos del STN/STR/SDL.
Un (1) Experto técnico	Profesional en Ingeniería Eléctrica o afines, con posgrado en Sistema de Distribución y Transmisión de Energía Eléctrica y/o afines	Mínima de cinco (5) años de experiencia de los cuales al menos tres (3) años sea en sistemas de transmisión y distribución de energía eléctrica, sistemas de tele medición y control, en sistemas SCADA, en las cuales

		haya tenido funciones relacionadas con análisis de grandes volúmenes de datos.
Un (1) Experto Regulatorio	Profesional en Ingeniería Eléctrica o afines, con posgrado en regulación del sector eléctrico o afines	Mínima de cinco (5) años de experiencia de los cuales al menos tres (3) años sea en cargos relacionado con el área de regulación en el sector eléctrico.
Dos (2) Ingenieros técnicos	Profesional en Ingeniería Eléctrica o afín	Mínima de tres (3) años de experiencia de los cuales al menos un (1) año sea en sistemas de transmisión y distribución de energía eléctrica y/o pérdidas de energía, y que por lo menos uno de ellos cuente con experiencia en gestión y/o evaluación de riesgo eléctrico, aplicación del RETIE
Un (1) Apoyo Social	Profesional en Sociología o Trabajo Social y profesiones afines (Psicología, filosofía, ciencias políticas, antropología, etc.)	Mínima de cinco (5) años de experiencia de los cuales al menos tres (3) años sea en trabajos con comunidades vulnerables, y/o elaboración e implementación de programas sociales, o experiencia en programas de RSE
Un (1) Apoyo comercial	Profesional en economía, ingeniería industrial, Administración de empresas o afines	Mínima de tres (3) años de experiencia de los cuales al menos uno (1) año sea en gestión comercial y/o comercialización de energía (electricidad, o gas)
Un (1) Apoyo Jurídico	Profesional en Derecho	Mínima de cinco (5) años de experiencia de los cuales al menos dos (3) años sea en proyectos de gestión comercial en ESP, cuyas funciones sean relacionadas con atención al cliente (PQR), y optimización de procesos de trámite de solicitudes de usuarios

- b)** La experiencia específica de cada profesional presentada acorde con el Formato No. 4 se ponderará de la siguiente manera: Experiencia directamente relacionada con dos (2) puntos, o si es indirectamente relacionada, con un (1) punto, según la información contenida en el formato y los soportes respectivos conforme lo indicado en el presente documento.
- c)** Los profesionales del equipo mínimo presentado deberán cumplir con las certificaciones relacionadas exigidas en la tabla anterior, y en consecuencia, el puntaje inicial por experiencia del equipo mínimo de trabajo, será de un máximo de dieciséis (16) puntos.
- d)** Se deberá presentar la estructura organizacional del equipo indicando el rol para cada uno. Esta información estará dentro de la propuesta metodológica.

Si la propuesta no atiende los anteriores criterios, presenta menos profesionales, o alguno de ellos no cumple con el perfil profesional o con la experiencia mínima requerida se considerará que NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

Para cada uno de los profesionales presentados en el equipo se podrá considerar experiencia profesional adicional a la mínima requerida en cuyo caso cada año adicional de

experiencia obtendrá un valor de medio (0,5) punto. La experiencia profesional adicional a la mínima requerida deberá ser experiencia directamente relacionada, de lo contrario no será valorada.

Igualmente, para cada uno de los profesionales presentados en el equipo se podrá considerar estudios adicionales a los mínimos requeridos, en cuyo caso un título profesional adicional o un posgrado a nivel de especialización obtendrá un valor de medio (0,5) punto, a nivel adicional de maestría obtendrá un valor de un (1) punto, y si el adicional es a nivel de doctorado obtendrá un valor de uno y medio (1,5) puntos.

En cualquier caso, para cada uno de los profesionales presentados en el equipo se podrá obtener hasta un máximo de tres (3) puntos por experiencia y estudios adicionales a los mínimos requeridos. En consecuencia, el puntaje máximo por experiencia y estudios adicionales certificados para todo el equipo mínimo de trabajo será de veinticuatro (24) puntos.

### **8.1.3 Procedimiento de Evaluación Económica: máximo treinta (30) puntos.**

Se aplicará el siguiente procedimiento de evaluación económica a las ofertas calificadas con CUMPLE en los requisitos jurídicos, técnicos y financieros:

- a) El Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:
  - Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
  - En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- e) Para la determinación de los puntajes otorgados a las diferentes ofertas económicas se seguirá el siguiente procedimiento:

Se otorgará el máximo de treinta (30) puntos a la oferta económica de menor valor (OMV). Las demás ofertas, todas de mayor valor, recibirán un puntaje menor al máximo, inversamente proporcional respecto de la oferta de menor valor, estimado de la siguiente forma:

Oferta de menor Valor (OMV) = treinta (30) puntos

Puntaje de la Oferta X (**PEE X**) = 30 puntos \* (Oferta de menor valor (OMV) / Oferta X)

El puntaje de las ofertas se estimará con un solo decimal.

## **8.2 Oferentes elegibles**

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad en función del puntaje total obtenido (PT), asignando el primer lugar al oferente que haya logrado el máximo puntaje y así sucesivamente.

### **8.3 Criterios de desempate**

En el evento que existan dos o más ofertas que obtengan el mismo puntaje total (PT), se preferirá la oferta que tenga mayor puntuación de la experiencia del equipo mínimo de trabajo (PEQ). Si continúa presentándose empate, se preferirá la oferta que acredite mayor experiencia del oferente (PE). Si luego de ello, aún persiste el empate, se preferirá al Oferente cuyo Director de Proyecto acredite mayor experiencia específica. Si aun así persiste el empate, se considerará como factor de desempate la experiencia específica de los profesionales que siguen en el orden de lista establecido según la tabla del literal **a** del numeral **3.5.2**, hasta lograr un desempate.

### **8.4 Aceptación de la oferta y autorización del respectivo contrato**

La aceptación de la oferta tendrá lugar conforme a los plazos establecidos en el cronograma, el cual se podrá modificar por el término que se considere pertinente.

La oferta será aceptable cuando se haya verificado que CUMPLE con todos los requerimientos jurídicos, técnicos y financieros de la Invitación y haya agotado el análisis comparativo y el orden de elegibilidad de las ofertas producto del puntaje obtenido.

Se considera que la oferta ha sido aceptada cuando se comunica al oferente que se le ha aceptado su oferta y autorizado la celebración del correspondiente contrato.

De la aceptación de la oferta y autorización del contrato correspondiente por parte de la Ordenadora del Gasto del Fondo Empresarial, se dejará constancia en Acta y el plazo para comunicarla al correo electrónico del Oferente favorecido será conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación.

En la circunstancia en que el Oferente seleccionado no firme el Contrato dentro del plazo dado para el efecto, y persista la necesidad del objeto a contratar, se procederá a aceptar una nueva oferta, de acuerdo con la lista de elegibilidad, sin perjuicio de que se haga efectiva la correspondiente garantía de seriedad.

En todo caso, la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia, por razones de conveniencia y oportunidad, de lo cual se dejará la correspondiente constancia escrita, podrá no continuar el presente proceso de invitación en cualquiera de sus etapas, aceptar o no la(s) oferta(s) que haya(n) cumplido los requisitos de la presente invitación y autorizar o no el correspondiente contrato, todo con anterioridad al vencimiento del plazo de la aceptación de la(s) oferta(s), sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

## **9. DEL CONTRATO**

### **9.1 Condiciones particulares del contrato**

El(los) Oferente(s) acepta(n) íntegramente las condiciones y obligaciones contenidas en esta Invitación. La Oferta y los términos de la Invitación formarán parte integrante del contrato que llegue a celebrarse. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: Contrato, Invitación, Oferta.

### **9.2 Objeto del contrato**

El objeto del contrato de Consultoría es el previsto en la invitación.

### **9.3 Alcance del objeto**

El alcance del objeto es el descrito en el anexo técnico de la presente Invitación.

### **9.4 Valor del contrato**

El valor del Contrato de Consultoría será el indicado como valor total en la Oferta seleccionada por el Fondo Empresarial. En todo caso, el valor total del Contrato no podrá exceder la suma de MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS ML (\$1.593.483.850).

El precio citado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos en que pueda incurrir el Oferente para la ejecución del estudio, incluidos los costos de viáticos o pasajes aéreos o terrestres, en general, por cualquier desplazamiento de sus funcionarios o subcontratistas, así como el impuesto del IVA y los derivados de cualquier impuesto nacional o regional aplicable.

### **9.5 Lugar de ejecución**

El lugar de ejecución del contrato es Bogotá D.C., pero por la naturaleza del contrato deberá desplazarse a la región Caribe las veces que se requiera para efectos de recopilar la información requerida y atender las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Los gastos directos e indirectos que demande la ejecución del Contrato serán por cuenta del Contratista, incluidos los gastos de desplazamiento.

### **9.6 Forma de pago**

El Fondo Empresarial pagará al Consultor la suma correspondiente al valor del contrato de la siguiente forma:

- a. Informes de seguimiento trimestral: El Fondo Empresarial reconocerá al Contratista la suma fija ofrecida por este concepto en el formato de propuesta económica, a la presentación de los dos (2) informes (uno por cada PGLP) de seguimiento para cada trimestre, recibidos a conformidad por parte del supervisor.
- b. Informes de seguimiento para cierre de vigencia: El Fondo Empresarial reconocerá al Contratista la suma fija ofrecida por este concepto en el formato de propuesta económica, a la presentación de los dos (2) informes (uno por cada PGLP) de seguimiento para el cierre de cada vigencia, recibidos a conformidad por parte del supervisor.

No obstante, el último pago estará sujeto al acta de liquidación y recibo a satisfacción del supervisor del informe final de ejecución del contrato, que, de constancia del cumplimiento del objeto, las obligaciones y todas las actividades del contrato a cargo del Contratista.

Los pagos se efectuarán conforme al procedimiento establecido en el Contrato y la presentación de los siguientes documentos: a) la(s) factura(s) y/o cuenta(s) de cobro correspondiente(s); b) informe(s) y/o producto(s) correspondiente(s); c) pronunciamiento del Interventor/supervisor sobre el recibo a satisfacción del (los) informe(s) y/o producto(s) entregado(s) según la(s) actividad(es) a ejecutar; y d) el certificado emitido por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sobre el cumplimiento de los pagos en materia de seguridad social y contribuciones parafiscales. Para el último pago, además de los anteriores documentos se requerirá la suscripción de la respectiva acta de liquidación del contrato debidamente firmada por parte del Contratista, del Interventor/supervisor y/o supervisor según se defina y del Vocero y Administrador del Fondo Empresarial.

## **9.7 Término de ejecución del contrato**

Para ejecución de la Consultoría se prevé un término hasta el 31 de marzo de 2023, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

El Acta de inicio será suscrita al momento de aprobación de la propuesta metodológica por parte del Supervisor.

En caso de ampliación del término de ejecución del contrato, se suscribirán las prórrogas a que hubiere lugar, sin que ello implique incremento a los valores fijos ofertados para los informes de seguimiento trimestral y/o informes de seguimiento para cierre de vigencia.

La vigencia del Contrato será desde su perfeccionamiento y hasta su liquidación.

## **9.8 Obligaciones particulares del contratista**

Si con ocasión de esta Invitación, alguna de las ofertas presentadas es aceptada por la Superintendente de Servicios Públicos como por la Ordenadora del Gasto del Fondo Empresarial, y suscrito el Contrato correspondiente, el Contratista deberá:

**5.8.1.)** Cumplir en su totalidad con el objeto contractual y con las actividades previstas en el Alcance del Objeto, así como lo manifestado en su oferta; **5.8.2.)** Constituir las garantías

entre particulares previstas en el Contrato; **5.8.3.)** Entregar al supervisor, oportunamente, los documentos e informes correspondientes según las actividades del Contrato y demás obligaciones a su cargo; **5.8.4.)** Pagar los impuestos que se deriven del Contrato en la cuantía prevista por la ley y cumplir con los requerimientos de orden tributario que de acuerdo con las normas le corresponde al Contratista para el ejercicio de la actividad a contratar; **5.8.5.)** Mantener plena reserva y confidencialidad de las informaciones que reciba transmitiéndola solamente para los destinos previamente autorizados; **5.8.6.)** Abstenerse de divulgar cualquier percepción o resultado parcial o definitivo del desarrollo del contrato a terceros o a las mismas empresas, como tampoco hacer pronunciamiento alguno externo sobre la ejecución del seguimiento del PGLP; **5.8.7.)** Mantener indemne a la BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria, como Vocero y Administrador del Patrimonio Autónomo, al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y a su Ordenadora del Gasto, por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual; **5.8.8.)** Realizar los aportes al sistema integral de salud, pensión y ARL de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, tanto del Contratista como de su equipo de trabajo si hubiere lugar a ello; **5.8.9.)** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con la reglamentación vigente para las actividades que se deban desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual que lo requieran. Por consiguiente, todas las indemnizaciones derivadas de su negligencia o descuido en estas medidas serán cubiertas por el Contratista **5.8.10)** Ofrecer disponibilidad permanente sin que ello implique dedicación exclusiva, ni el cumplimiento de una jornada continua y rutinaria de trabajo. El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa sin relación de subordinación o dependencia, sin generar vínculo laboral alguno ni prestaciones sociales respecto de su equipo de trabajo durante el término de ejecución acordado; **5.8.11.)** Elaborar, presentar y entregar al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial en dos (02) ejemplares impresos y en medio magnético, los informes, productos, y demás documentos previstos en la invitación; **5.8.12.)** Entregar copia de todas las memorias de cálculo, bases de datos, insumos, pruebas, archivos y demás documentos que sean generados como parte de la contratación; en caso de originales, se deberá entregar el mismo. **5.8.13.)** Acatar y cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor quien, a su vez, las podrá dar a conocer a través del Fiduciario; **5.8.14)** Acompañar a la SSPD en las reuniones que se realicen en desarrollo del objeto contractual y prestar los servicios profesionales requerido(s) respecto de las consultas que le formule(n) y en desarrollo de las actividades del objeto Contractual; **5.8.15.)** Mantener el equipo de profesionales presentado en la oferta el tiempo de duración del contrato a menos que exista una justa causa o se presenten razones de fuerza mayor o caso fortuito y su remplazo sea por un profesional de igual o mejor categoría que el ofrecido, para lo cual deberá contar con la previa aprobación por escrito del interventor o supervisor del contrato; y, **5.8.16.)** Todas las demás que se originen en relación con el objeto y naturaleza del Contrato.

## **9.9 Obligaciones del contratante**

**5.9.1.)** Pagar los honorarios a que tenga derecho el Contratista en los términos y bajo las condiciones establecidas en este Contrato; **5.9.2.)** Hacer la correspondiente apropiación para garantizar el pago de las obligaciones derivadas de la invitación y de este Contrato; **5.9.3.)** Atender las peticiones que le formule el Contratista; **5.9.4.)** Recibir y custodiar el(los) informe(s) que el Contratista presente en desarrollo de la ejecución de este Contrato; **5.9.5.)** Atender todos los aspectos relativos a la suscripción, ejecución y liquidación de este

Contrato y que tengan incidencia en la parte operativa, administrativa, jurídica y económica de la misma; **5.9.6.)** Adoptar las medidas necesarias para que se cumplan durante la ejecución del objeto y actividades de este Contrato las condiciones técnicas y económicas ofrecidas por el Contratista al momento de su celebración; **5.9.7.)** Verificar la ejecución del objeto contractual previamente a la realización del correspondiente pago, de conformidad con las instrucciones, autorización e informes del supervisor del Contrato; **5.9.8.)** Verificar que el Contratista cumpla con el pago de los aportes al Sistema General de Salud y pensión y al Sistema General del Riesgos Laborales en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 y el Decreto 2800 de 2003, así como la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamenten, modifiquen y/o adicionen las mencionadas normas; **5.9.9.)** Adelantar todas las actividades que tengan incidencia en la parte operativa y administrativa para la suscripción, ejecución y liquidación de este Contrato; **5.9.10.)** Dirimir las controversias que se presenten entre el supervisor y el Contratista en la ejecución de este Contrato, previa instrucción de la Ordenadora del Gasto; **5.9.11.)** Verificar las condiciones de la garantía exigida en este Contrato; **5.9.12.)** Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

#### **9.10 Garantía entre particulares**

El contratista se obliga a constituir a favor PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO EMPRESARIAL con NIT. 830.052.998-9, una garantía para personas entre particulares, expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe cubrir los siguientes amparos:

- i) El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del Contrato y por la vigencia indicada en el Contrato más cuatro (4) meses.
- ii) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato y por la vigencia indicada en el Contrato y tres (3) años más.
- iii) Responsabilidad civil extracontractual. Por un valor equivalente a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más.

**PARAGRAFO:** Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del Vocero y Administrador del Fondo Empresarial. El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el Contratista se obliga a modificar la garantía de acuerdo con las normas legales vigentes.

### **9.11 Productos e informes**

El Contratista deberá presentar con las facturas los informes de seguimiento trimestral y final de vigencia indicados en la invitación como productos, así como el informe final que dé cuenta del cumplimiento del objeto y de las obligaciones a su cargo; los informes deben incluir la descripción de la ejecución de todas las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual. Los productos e informes deben presentarse en original, dos (2) copias y en medio magnético, además de la aprobación de los mismos por parte del interventor o supervisor.

### **9.12 Supervisión**

La vigilancia y seguimiento a la ejecución del Contrato estará a cargo del Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y/o de la persona o personas que designe, quien(es) tendrán entre otras las siguientes actividades:

- a) Impartir instrucciones al Contratista para el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales a su cargo, y solicitarle la información que considere necesaria.
- b) Adoptar las medidas que garanticen la ejecución del objeto contractual para el cumplimiento de la finalidad del Fondo Empresarial;
- c) Verificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista;
- d) Pronunciarse sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista, entre ellas, las relacionadas con el pago de los aportes fiscales y parafiscales y del sistema integral de Salud y Pensión tanto del contratista como de su equipo de trabajo si hubiere lugar a ello, ARL o la declaración de que no está afiliado al sistema de riesgos profesionales, si fuere procedente, conforme a las normas vigentes sobre la materia;
- e) Pronunciarse sobre la procedencia de los pagos y/o desembolsos con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- f) Solicitar y/o recomendar al Ordenador del Gasto y/o a quien este designe, la suspensión del contrato por razones debidamente soportadas que impidan el cumplimiento y/o ejecución del mismo, así como su modificación y todas aquellas eventualidades que afecten su ejecución
- g) En ningún caso exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar unilateralmente los términos del Contrato;
- h) Presentar la documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones contractuales al vencimiento del plazo de ejecución, como soporte y para la liquidación del contrato, en caso de requerirse;
- i) Hacer constar toda instrucción que imparta al Contratista;
- j) Las demás que se requieran para la supervisión de la ejecución del Contrato.

### **9.13 Acceso a información y confidencialidad:**

Salvo en lo referente al cumplimiento de obligaciones legales, el Contratista se abstendrá de dar información a terceros en relación con todo lo que conozca y efectúe en virtud de la celebración y ejecución de este Contrato.

**Parágrafo Primero:** El Supervisor y el beneficiario de esta Consultoría harán su mejor esfuerzo en suministrar oportunamente al Contratista la información que éste requiera, no estando obligados a entregar información que tenga carácter reservado según acuerdos celebrados al respecto con terceros o que no sea del ámbito de su competencia para el desarrollo de su labor. En el caso en que así se requiera, el supervisor o la beneficiaria de esta Consultoría pondrán al Contratista en contacto con los funcionarios y entidades estatales competentes para que le suministren la información correspondiente. Toda información que se entregue al Contratista será utilizada únicamente en el cumplimiento de sus obligaciones y tendrá el carácter de confidencial. El Contratista, y si a ello hubiere lugar, sus dependientes y los terceros que subcontrate, para todos los efectos, mantendrán dicha información en reserva hasta tanto la misma adquiera el carácter de pública. Al darse por terminado el presente Contrato el Contratista se compromete a devolver al Interventor y/o a la empresa beneficiaria de esta Consultoría la información recibida u obtenida en el desarrollo de este Contrato.

**Parágrafo Segundo:** El Contratista garantiza al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial que es autor de los documentos, informes, productos, estudios, obras, etc. Que le entregue, y en consecuencia garantiza que puede contratar y obligarse en la forma prevista en este Contrato sin ningún tipo de limitación; en todo caso responderá por cualquier reclamación que en materia de derechos de autor se pueda presentar y mantendrá indemne al Fiduciario y/o Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, al que expresamente exonera de cualquier responsabilidad sobre el particular.

En libre ejercicio de la voluntad y en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen y/o adicionen; el Contratista transfiere al Patrimonio Autónomo, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o Empresa de Servicios Públicos en Toma de Posesión beneficiaria del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, según corresponda, los derechos patrimoniales que le corresponden sobre los documentos, informes, productos, estudios, obras, etc., que se le encargue y/o elabore en desarrollo de este Contrato.

En consecuencia el Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y/o sus beneficiarios, según corresponda, adquieren todos los derechos patrimoniales sobre documentos, informes, productos, estudios, obras, etc., cuya elaboración se le encargue y/o elabore el Contratista, el derecho de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación en todas sus modalidades como traducción o adaptación, comunicación pública en cualquier modalidad, impresión, sin límite de número o tiempo, la distribución, arrendamiento o alquiler, y en general, a explotar por cualquier forma o procedimiento y por cualquier medio que considere conveniente y perseguir ante los tribunales y jueces competentes cualquier uso o exhibición no autorizado.

**Parágrafo Tercero:** Todos los documentos, informes, productos, estudios, obras, etc., que se obtengan en el desarrollo del presente Contrato serán entregados por el Contratista al Supervisor con destino al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y/o a las empresas beneficiarias del servicio contratado. Tales documentos, informes, productos, estudios,

obras, etc. Son de carácter confidencial para el Contratista, el Supervisor y y/o Patrimonio Autónomo el Fondo Empresarial, quienes deben mantener reserva de los mismos; la reserva se extiende a no permitir que los mismos se examinen, exhiban, entreguen o divulguen de modo alguno a terceros no involucrados en las actividades necesarias para la consecución de la finalidad del presente Contrato. Lo anterior sin perjuicio de la información requerida para adelantar investigaciones oficiales.

**Parágrafo Cuarto:** Se excluyen de la obligación de mantener la reserva de que trata la presente cláusula, la siguiente información: **i)** La que en el momento de la revelación ya fuera de dominio público, o que después de la revelación se publique o llegue a pertenecer al dominio público, a menos que ello ocurra como consecuencia de la violación de lo pactado en esta cláusula con el Contratista, sus divisiones, subsidiarias, matrices, directores, empleados o subcontratistas; **ii)** la que pueda demostrarse que ha sido independientemente desarrollada por el Contratista o adquirida de un tercero que a su vez hubiese recibido dicha información sin restricciones, directas ni indirectas, sobre su posterior divulgación; **iii)** la que el(os) Supervisor haya(n) notificado al Fiduciario y/o al Contratista por escrito que ha dejado de ser información confidencial; y **iv)** la que sea solicitada por autoridad competente.

#### **9.14 Solución de controversias contractuales**

Las Partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato, buscarán en primer término una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las Partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias, ambas Partes convienen en someter el asunto al conocimiento y decisión de la autoridad judicial competente.

#### **9.15 Cesión y subcontratos**

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente este Contrato, sin previa autorización escrita del Contratante, previo concepto del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, como Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

No obstante, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato previa autorización expresa del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

#### **9.16 Suscripción del contrato**

El contrato deberá ser suscrito en el término programado.

#### **9.17 Régimen legal**

El Contrato se sujetará a las normas de derecho privado en especial a las reglas establecidas por el Código de Comercio, a las pertinentes del Código Civil y a lo establecido

en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

### **9.18 Domicilio**

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

### **9.19 Liquidación**

Las Partes liquidaran el Contrato a más tardar dentro del término máximo de tres (3) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del mismo o de la expedición del acto motivado que ordene su terminación. En esta etapa el Contratista y el Fiduciario acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, entre otros.

La liquidación de este Contrato se sujetará a las siguientes reglas:

1. Concluida la ejecución del objeto contractual o vencido el plazo de ejecución de los contratos, se tendrá un término máximo de tres (3) meses o el que se estipule en el contrato, para realizar la correspondiente liquidación. En el caso de terminación anticipada por cualquiera de sus causas, la liquidación procederá previa instrucción del ordenador del gasto.
2. El Fondo Empresarial con apoyo de la Supervisión o Interventoría, dentro del término establecido, elaborará el proyecto de liquidación para que previa validación de la Fiduciaria, sea enviado vía correo electrónico al contratista y al supervisor y/o interventor, para su consideración y posterior suscripción.
3. Si transcurridos diez (10) días hábiles posteriores al envío del proyecto de liquidación el Contratista no manifiesta el ánimo de suscribirla o conciliarla, la liquidación se hará en forma unilateral. La liquidación unilateral y sus anexos será puesta en conocimiento del Contratista por parte de la Fiduciaria, mediante comunicación dirigida al correo electrónico, informado en los documentos soporte del contrato o en el registrado en el certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio correspondiente. Si el Contratista no está de acuerdo con esta liquidación, deberá acudir a los mecanismos de solución de controversias que hubieren sido acordados en el contrato.
4. En la liquidación se dejará constancia de todos los hechos relevantes en la ejecución del contrato y estará acompañada de: a. El informe de cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales desde el punto de vista técnico y económico, expedido por el Supervisor y/o Interventor. B. Certificación de los pagos efectuados durante la vigencia del contrato realizados por la Fiduciaria en su condición de vocera y administradora. C. Certificación de cumplimiento de las obligaciones de pago de los recursos parafiscales y de seguridad social conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, emitida por el Supervisor y/o Interventor, y todas aquellas normas que sean aplicables y d. toda la información necesaria para dar por concluido el contrato.

En el caso de requerirse hacer efectivo alguno de los amparos contenidos en las garantías que respaldan el cumplimiento de los contratos, deberá ser debidamente instruido por parte

del Ordenador del Gasto y seguirse el procedimiento mencionado en los anexos que hacen parte de la póliza constituidas por los contratistas, así como el señalado en las normas que regulan la materia.

## **ANEXO TÉCNICO**

El presente documento tiene como objeto definir los lineamientos que deben ser atendidos por los oferentes para la elaboración de la propuesta técnico-económica para el apoyo al seguimiento del cumplimiento de las actividades, indicadores y metas acordadas por la SSPD con las empresas: AIR-E S.A.S. E.S.P. Y CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. en el marco de los programas de gestión de largo plazo firmados por dichos prestadores y la Superservicios, durante el tiempo de ejecución definido en el contrato.

### **OBJETO**

El objeto del contrato es: *“Apoyar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la labor de seguimiento del cumplimiento de las actividades, indicadores y metas acordadas con las empresas: AIR-E S.A.S. E.S.P. Y CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. en el marco de los programas de gestión de largo plazo suscritos con dichos prestadores, durante el tiempo de ejecución definido en el contrato.”*

### **ALCANCE DEL OBJETO**

El consultor deberá apoyar el seguimiento y verificación del cumplimiento de los Programas de Gestión de Largo Plazo – PGLP suscritos con las empresas AIR-E S.A.S. E.S.P. -AIRE, CARIBEMAR DE LA COSTA S.A. E.S.P – AFINIA, para los indicadores de proceso y de resultado de acuerdo con lo previsto en las respectivas matrices de indicadores, adendas y demás documentos que hagan parte de los PGLP, en especial las Actividades Específicas y productos del contrato que se encuentren detallados a continuación.

### **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS DEL CONTRATO**

El contratista deberá identificar para cada uno de los objetivos del programa (enunciados en el numeral 1.2. de la Invitación), los compromisos, actividades e indicadores que deben ser objeto de evaluación durante la vigencia del contrato.

El contratista deberá: i) verificar el desarrollo de los compromisos/actividades, ii) validar la información entregada por AIRE y AFINIA en los informes trimestrales según los plazos previstos en los respectivos PGLP, y iii) valorar según la metodología acordada, el cumplimiento de los indicadores de los respectivos compromisos.

El resultado de lo anterior se deberá presentar mediante informes trimestrales, uno por cada una de las empresas objeto de seguimiento para cada uno de los trimestres, y mediante informes de cierre para cada vigencia, uno por cada una de las empresas objeto de seguimiento al cierre de cada año. Cada informe trimestral deberá contener los compromisos de cada PGLP en el trimestre, incluyendo el seguimiento y evaluación de los indicadores parciales y los de resultado, que sean de seguimiento trimestral o semestral según aplique en el periodo del informe. En el caso del informe de cierre de vigencia, este

contendrá, además del informe del último trimestre de la vigencia descrito anteriormente, el informe del seguimiento y evaluación de los indicadores de resultado anuales, es decir el informe de cierre de vigencia contiene la evaluación de todos los indicadores de cada PGLP.

No obstante, el Consultor deberá presentar un informe final de ejecución del contrato.

Los informes de seguimiento trimestral y de cierre de vigencia deberán contener como mínimo:

- a. Descripción de las actividades de seguimiento adelantadas durante el periodo.
- b. Resultado de las actividades de seguimiento y descripción de la metodología de evaluación de cada uno de los indicadores y la hoja de cálculo con la base matemática que los soportan.
- c. Evaluación de los indicadores parciales y de resultado del periodo evaluado según la metodología para cada indicador.
- d. Principales hallazgos derivados del seguimiento y limitaciones para realizar el seguimiento, en caso de que las haya.
- e. Análisis cualitativo y cuantitativo del informe trimestral respectivo presentado por las empresas AIRE y AFINIA, en el que se incluyan presuntas diferencias, falencias y desviaciones detectadas en los mismos.
- f. Conclusiones del informe y recomendaciones del contratista.
- g. Anexos que incluyan, entre otros, las actas de reuniones, programación y ejecución de visitas de inspección adelantadas durante el periodo, registros fotográficos (cuando aplique), memorias de cálculo, conceptos técnicos y regulatorios aplicados, entre otros.

En cada informe de seguimiento el consultor deberá:

- a. Antes de recibir el informe, entregado por las empresas en evaluación, el contratista deberá:  
Para el caso del informe trimestral:
  - I. Identificar los compromisos objeto de seguimiento durante el trimestre según los PGLP de AIRE y AFINIA y entregar el cronograma de actividades para la verificación de los compromisos de los PGLP del trimestre.
  - II. Una vez aprobadas las actividades de seguimiento, se deberá realizar la ejecución de estas cumpliendo con el cronograma el cual deberá tener un plazo máximo de 20 días calendario de ejecución.
  - III. Realizar actividades de verificación de ejecución de obras durante el trimestre, sobre una muestra de al menos el 10% de los proyectos del plan de inversiones y del plan de pérdidas que, permitan atender de forma priorizada los circuitos, líneas o subestaciones que se establecieron dentro del listado principal del año en seguimiento del PGLP, según el indicador que le aplique.
  - IV. Efectuar actividades de verificación sobre una muestra del 10% de las actividades programadas de mantenimiento que serán ejecutadas en el periodo de seguimiento, que al menos incluya, mantenimiento de líneas y circuitos, mantenimiento de transformadores de potencia, mantenimiento de equipos de patio (interruptores, celdas, seccionadores, PT's, CT's y pararrayos), mantenimiento a los equipos de comunicaciones, protecciones

y control, mantenimiento a cargadores y bancos de batería, mantenimiento locativo).

- V. Inspeccionar una muestra como mínimo del 10% de los proyectos asociados a la recuperación de pérdidas de energía en etapa de ejecución durante el periodo de seguimiento.

Para el caso del informe cierre de vigencia:

- I. Identificar los compromisos objeto de seguimiento durante el trimestre según los PGLP de AIRE y AFINIA y entregar el cronograma de actividades para la verificación de los compromisos de los PGLP del trimestre.
- II. Una vez aprobadas las actividades de seguimiento, se deberá realizar la ejecución de estas cumpliendo con el cronograma el cual deberá tener un plazo máximo de 20 días calendario de ejecución.
- III. Evaluar una muestra de por lo menos el 10% de los medidores de calidad de la potencia instalados y en operación en el periodo de evaluación.
- IV. Revisión en campo a una muestra de por lo menos el 3% de los usuarios con instalación de medidor en por lo menos 3 de las áreas intervenidas.
- V. Evaluar una muestra de por lo menos el 5% de los proyectos asociados al cambio de red monohilo en etapa de ejecución durante el periodo.
- VI. Revisión en terreno a una muestra como mínimo del 10% de los proyectos de normalización de barrios subnormales en etapa de ejecución durante el periodo.

La Superintendencia a su criterio y cuando lo considere podrá acompañar las visitas de inspección que sean realizadas por el contratista.

- b. En un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del informe de la respectiva empresa, deberá indicar con copia a la SSPD, la información faltante o que debe ser complementada por parte de la empresa para la revisión del informe y la validación de los indicadores (solicitud que deberá ser atendida dentro de un tiempo no mayor a cinco (5) días hábiles).
- c. El consultor coordinará directamente con los prestadores cualquier aclaración o complemento que se requiera al informe de los prestadores para cumplir con la obligación citada.
- d. En un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la finalización de actividades de seguimiento del periodo, presentar en mesa de trabajo con personal de la Superservicios los resultados de las actividades, los principales hallazgos, las revisiones del informe presentados por las empresas y demás información complementaria entregada, y los resultados de los indicadores y el nivel de cumplimiento de los compromisos del PGLP para cada indicador de cada empresa.
- e. Acorde con las indicaciones y observaciones realizadas por la Superservicios, máximo 5 días hábiles posteriores a la mesa de trabajo deberá presentar el informe de seguimiento respectivo.

El contratista deberá acompañar las mesas de trabajo que adelante la Superservicios con las empresas AIR-E S.A.S. E.S.P. y AFINIA – CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. dirigidas a resolver controversias, aclaraciones y otros requerimientos derivados de los resultados del seguimiento.

Para el desarrollo de las actividades de seguimiento que realice el contratista, así como los análisis de los informes y la evaluación del cumplimiento del PGLP, el contratista deberá considerar adicionalmente la información disponible reportada al SUI, la información de los cargos aprobados por la CREG, y toda aquella otra requerida y recaudada en desarrollo del servicio y la recaudada en las visitas de inspección a los proyectos que se encuentren en ejecución.

El consultor deberá considerar como confidencial toda información suministrada y recaudada como parte del desarrollo del contrato. Igualmente, toda la información será suministrada a la Superservicios y el contratista no podrá hacer uso de ella en posteriores estudios o consultorías que desarrolle.

En los criterios y actividades a desarrollar el contratista deberá como mínimo cumplir con lo siguiente:

**a) Para los informes trimestrales:**

- i. Verificar el nivel de avance reportado por las empresas a la ejecución de inversiones.
- ii. Revisar las evidencias de los trabajos realizados sobre los circuitos a los que se le hace seguimiento presentadas por las empresas
- iii. Revisar el nivel de ejecución de los recursos asociados al grupo de proyectos en evaluación.
- iv. Revisar y guardar soporte de las actas de inicio, avance y finalización de obra cuando aplique
- v. Solicitar, consultar y analizar los informes de interventoría de obra en los casos que aplique.
- vi. Validar la información asociada con los indicadores de duración y frecuencia de interrupciones de los circuitos intervenidos por mantenimiento e inversiones (indicadores 1 y 2) suministrada por la empresa, a partir de las memorias de cálculo de los mismos indicadores y la información de eventos del INDICA administrado por XM S.A. E.S.P.
- vii. Validar el cálculo de los indicadores SAIDI no programado, a partir de las memorias de cálculo remitidas por el OR, así como con la información de eventos reportada al portal INDICA.
- viii. Validar la información asociada con los indicadores de calidad individual (DIU y FIU) suministrada por la empresa, a partir de las memorias de cálculo de los mismos indicadores y la información de eventos del INDICA, cuando aplique.
- ix. Validar los medios a través de los cuales informan a los usuarios de las interrupciones programadas en cada municipio del mercado de cada empresa.
- x. Validar que las interrupciones programadas ejecutadas fueron informadas a los usuarios de las diferentes áreas del mercado de cada empresa.
- xi. Verificar que los prestadores cumplan con la ejecución de las inversiones orientadas a recuperación de pérdidas en el CONPES 3910/17 y CONPES 3933/18
- xii. Evaluar el Plan de Gestión de Riesgo Eléctrico elaborado por la compañía, revisando que el mismo cumpla: con i) las disposiciones establecidas por el RETIE, ii) la NTC 2050, iii) los lineamientos del Ministerio de la protección social (Resolución 1348 de 2009), iv) la reglamentación del Ministerio del Trabajo enmarcada en la Resolución 1409 de 2012 o la que la modifique o sustituya).

- xiii. Revisar las disposiciones incluidas en el programa de gestión de riesgo eléctrico que son orientadas a educar a la comunidad sobre el riesgo de entrar en contacto con equipos o instalaciones energizadas.
- xiv. Evaluar la estrategia de optimización del proceso de atención de solicitudes de los usuarios y validar en sitio el nivel de implementación del proceso creado.
- xv. Validar que el prestador tenga una clasificación del tipo de requerimientos que son considerados como peticiones, discriminando aquellas que podrá atender en primer contacto.
- xvi. Revisar el número de peticiones que son presentados por departamento, la cantidad de oficinas que existen por periodo de evaluación, la cantidad de personal por sede y el nivel de automatización de estas.
- xvii. Validar la información de disponibilidad de canales alternos a los presenciales usados por las empresas y la promoción a los mismos.
- xviii. Revisar, identificar y validar las acciones enfocadas a la construcción e implementación del programa de responsabilidad social empresarial definidas por cada operador.
- xix. Evaluar el programa de gestión social enfocado a la implementación de los programas de pérdidas y de reducción de usuarios sin normalizar en barrios subnormales.
- xx. Evaluar la gestión social adelantada por las empresas en materia de reducción de usuarios morosos en zonas de difícil gestión.

Los informes de seguimiento de cierre para cada vigencia deberán contener como mínimo, además de lo que aplique de los informes trimestrales, lo siguiente:

- i. Validar el cálculo de los indicadores SAIDI y SAIFI regulatorio, a partir de las memorias de cálculo remitidas por el OR, así como con la información de eventos reportada al portal INDICA.
- ii. Validar la cantidad de DNA presentada en los activos del STR del operador que hagan parte de su infraestructura, confrontando las memorias de cálculo remitidas por el agente, con la información del portal HEROPE de XM.
- iii. Validar la cantidad de horas de indisponibilidad no programadas presentadas en los activos del STR del operador que hagan parte de su infraestructura, confrontando las memorias de cálculo remitidas por el agente, con la información del portal HEROPE de XM.
- iv. Validar la cantidad de horas de indisponibilidad programadas presentada en los activos del STR del operador que hagan parte de su infraestructura, confrontando las memorias de cálculo remitidas por el agente, con la información del portal HEROPE de XM.
- v. Revisar el número de puntos de medición de calidad de la potencia que debe cumplir con las exigencias regulatorias. Verificar la información suministrada por el agente acerca de la ubicación y número de medidores instalados.
- vi. Validar que a nivel del sistema de distribución (NT 2 y 3) donde haya equipos de calidad de potencia instalados (de acuerdo con lo definido por la Resolución CREG 024 de 2005), que la cantidad de Desviaciones estacionarias de Tensión, Interrupciones Transitorias y Distorsión Armónica Total de Tensión, no superen el porcentaje definido para el periodo de revisión.
- vii. Verificar que a nivel del STR la cantidad de eventos de Desviación estacionaria de Tensión, Interrupción Transitoria y Distorsión Armónica Total de Tensión, no superen el porcentaje definido para el periodo de revisión.

- viii. Validar la información asociada con el indicador de pérdidas totales del Plan de Reducción de Pérdidas del mercado de cada empresa, considerando las memorias de cálculo de dicho indicador, la información reportada al SUI y la información del flujo de energía registrado a través de las diferentes fronteras del OR a XM S.A. ESP.
- ix. Revisar la correcta implementación de normalización en la medición para la reducción de pérdidas de energía.
- x. Revisar que los accidentes de origen eléctrico presentados en el periodo cuenten con el soporte de las investigaciones adelantadas sobre la causa raíz del accidente.
- xi. Revisar a través de los medios pertinentes (periódicos, internet, etc.) si se presentaron accidentes de origen eléctrico en el mercado de cada empresa y que se cumpla con su reporte a través del SUI.
- xii. Evaluar la estrategia para la mejora en la calidad de las respuestas brindadas por el operador a los recursos interpuestos por los usuarios.
- xiii. Revisar las convocatorias PRONE y demás estrategias de normalización de barrios subnormales que se adelanten en los mercados de las empresas, verificando las acciones adelantadas por los operadores.
- xiv. Verificar la gestión y demás acciones del prestador frente a la estrategia implementada para la reducción de los indicadores de cartera de áreas especiales.

**FORMATO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y fecha

Señores

**Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial**

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

[fidfondoempresarial.co@bbva.com](mailto:fidfondoempresarial.co@bbva.com)

[fempresarial@outlook.com](mailto:fempresarial@outlook.com)

Bogotá D.C.

REF.: Oferta para *“Apoyar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en la labor de seguimiento del cumplimiento de las actividades, indicadores y metas acordadas con las empresas AIR-E S.A.S. E.S.P. Y CARIBE MAR DE LA COSTA S.A. E.S.P. en el marco de los Programas de Gestión de Largo Plazo suscritos con dichos prestadores, durante el tiempo de ejecución definido en el contrato.*

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar oferta con ocasión de la Invitación de la referencia, y de acuerdo con lo señalado en la misma.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato correspondiente, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para su legalización y ejecución. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Invitación, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el destinatario de esta oferta.

Además, en mi calidad de oferente:

1. Declaro que conozco la Invitación en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi oferta es veraz y susceptible de comprobación.
3. También declaro bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional o legal como

tampoco en causal de inhabilidad, incompatibilidad para contratar con el fideicomitente del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

4. Al mismo tiempo declaro bajo la gravedad de juramento que de ser aceptada mi oferta y autorizada la ejecución del contrato no incurriría en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o en algún conflicto de intereses.
5. Acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del Contrato.
6. Declaro que en caso de que mi oferta sea aceptada y autorizada la suscripción del Contrato correspondiente me comprometo a ejecutar y a terminar el Contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en la Invitación.
7. Declaro que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.
8. Declaro que leí cuidadosamente la Invitación y elaboré mi oferta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que mi oferta se resume así:

<b>Nombre completo del oferente</b>	
NIT	
Representante legal	
Documento de identidad del R.L.	
Régimen tributario al que pertenece el oferente	

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación las recibiré en la siguiente dirección:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre o razón social del Oferente: \_\_\_\_\_  
Nit: \_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_  
C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: \_\_\_\_\_

**FORMATO No. 2  
OFERTA ECONÓMICA**

Ciudad y Fecha

Señores

**Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial**

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

[fempresarial@outlook.com](mailto:fempresarial@outlook.com)

Carrera 18 No 84 – 35, piso 4.

Bogotá D.C.

Asunto: Oferta económica para participar en el proceso de Invitación Pública No \_\_\_\_\_

El suscrito, \_\_\_\_\_, identificado con la C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, obrando en representación de \_\_\_\_\_, de manera atenta me permito presentar Oferta Económica, establecida en los Términos de la Invitación citada en el asunto, así:

CONCEPTO Y/O PRODUCTO	VR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA DEL VR UNITARIO	VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO	CANTIDAD	VALOR TOTAL CONCEPTO Y CANTIDAD
INFORMES DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL (Uno por cada PGLP)				14	
INFORMES DE SEGUIMIENTO PARA CIERRE DE VIGENCIA (Uno por cada PGLP)				4	
				<b>TOTAL</b>	

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA**

Valor en letras y en pesos antes de IVA:

Valor en letras y en pesos del IVA

Valor en letras y en pesos del total de la propuesta incluido IVA

El valor de la oferta antes de IVA se compone de los siguientes conceptos principales:

Atentamente,

(Firma)

Nombre del Representante Legal

Documento de Identidad

**Oferente**

NIT.

**FORMATO No. 3  
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**EXPERIENCIA MINIMA**

No.	Objeto	Contratante	Valor del Contrato		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Especificaciones de los Contratos (indicar los objetivos del PGLP a los que se hace referencia la experiencia y detallar la misma)
			En pesos (\$)	En SMMLV			
1							
2							
3.							

**EXPERIENCIA ADICIONAL**

No.	Objeto	Contratante	Valor del Contrato		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Especificaciones de los Contratos (indicar el objetivos del PGLP al que hace referencia la experiencia y detallar la misma)
			En pesos (\$)	En SMMLV			
1*							
2*							
3*							
4*							
5*							

(Firma)

Nombre del Representante Legal

Documento de Identidad  
**Oferente**  
NIT.

**FORMATO No. 4**  
**EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO Y EXPERIENCIA**

No.	Perfil	Nombre del profesional	Profesión y posgrado(s)	Experiencia mínima (años)		Experiencia adicional (años)
				Total	Específica	
1	Director de Proyecto					
2	Experto técnico					
3	Experto Regulatorio					
4	Ingeniero técnico 1					
5	Ingeniero técnico 2					
6	Apoyo Social					
7	Apoyo comercial					
8	Apoyo Jurídico					

**Nota:** Sin perjuicio del personal mínimo requerido en este Formato, el oferente puede incluir en su equipo de trabajo el personal que considere pertinente para el cumplimiento del objeto de esta Invitación.

**Detalle experiencia por Perfil**

1. Director de Proyecto						
No.	Contratante	Funciones/Objeto	Fecha Inicio	Fecha fin	Tipo experiencia (indicar si aplica a mínima requerida o adicional)	Especificaciones de la experiencia (describir las actividades e indicar el/los objetivos del PGLP a los que se hace referencia la experiencia)
1						
2						
...	(incluir tantas filas como contratos)					

**(Incluir formato de tabla anterior para cada uno de los perfiles presentados)**

(Firma)

Nombre del Representante Legal

Documento de Identidad

**Oferente**

NIT.

FORMATO No. 5

**CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO PRINCIPAL DEL OFERENTE**

Lugar y Fecha

El(la) suscrito(a), \_\_\_\_\_ de  
profesión \_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_  
me comprometo a prestar mis servicios profesionales en las funciones de  
\_\_\_\_\_ en la empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, en caso que a ésta se adjudique el Contrato objeto de esta Invitación.

El periodo de mis servicios se estima en \_\_\_\_\_ meses y con dedicación del \_\_\_\_%.

Firma del Profesional \_\_\_\_\_

No. del documento de identificación\* \_\_\_\_\_

Matricula Profesional\* \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

*\*Anexar copia de esos documentos.*

**FORMATO No. 6**

**INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE**

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUÉ RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO:		
	SI	NO
a) GRAN CONTRIBUYENTE		
b) RESPONSABLE DE IVA		
c) NO RESPONSABLE DE IVA		
<b>RENTA</b>		
1. Es usted sujeto pasivo de Retención en la Fuente		
2. Tiene usted la calidad de Autor retenedor.		
Si tiene la calidad de "Autor retenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.		
<b>IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA</b>		
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cuál se clasifica y cuál es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none"><li>● Industrial.</li><li>● Comercial.</li><li>● Servicios.</li></ul>		