

PROTOCOLO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y SUBSANACIONES EN PROCESOS DE SELECCIÓN COMPETITIVOS POR INVITACIÓN ABIERTA O CERRADA EN EL FONDO DE ENERGÍAS NO CONVENCIONALES Y GESTIÓN EFICIENTE DE LA ENERGÍA - FENOGGE

En virtud de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional en relación con la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y las medidas de salud pública que contemplan, entre otras, el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable de todas las personas habitantes de la República de Colombia, se hace necesario establecer alternativas para la recepción de propuestas y subsanaciones en los procesos de contratación competitivos que adelanta el FENOGGE, de tal manera que, sea posible continuar los procesos para la adquisición de bienes, obras y servicios del Fondo y asegurar la publicidad, transparencia y objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta que el Manual Operativo del FENOGGE establece que el Equipo Ejecutor es el responsable por la ejecución administrativa (entre otras) del FENOGGE, que dentro de sus funciones se encuentra “adoptar modelos para los convenios, contratos, actos administrativos y demás documentos que sean necesarios” y que el manual de contratación del Fondo indica en su artículo séptimo que le corresponde al Director Ejecutivo, la dirección de los procesos de contratación, a partir de la fecha el Fondo adopta el siguiente protocolo para la presentación de propuestas y subsanaciones durante los procesos de selección competitivos pues no se recibirán ofertas ni subsanaciones en las instalaciones físicas del FENOGGE, sino a través de correo electrónico institucional del Fondo: contratacionfenoge@minenergia.gov.co

Sin perjuicio de las reglas establecidas en cada invitación abierta o cerrada que apertura el Fondo a partir de la fecha, el protocolo es el siguiente:

1. Los interesados deben presentar sus propuestas dentro de la fecha y hora establecida en la correspondiente invitación y sus correspondientes adendas.
2. Para efectos del proceso se tomará la fecha y hora de entrada del correo electrónico que contiene la oferta a los servidores utilizados del Fondo, en caso de inconsistencia entre la fecha u hora de envío por parte del proponente y de recepción por parte del Fondo en el correo contratacionfenoge@minenergia.gov.co, se tomará como plena prueba la certificación que expida el Coordinador del Grupo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TICS del Ministerio de Minas y Energía sin que se admita prueba en contrario.
3. La propuesta debe enviarse de acuerdo con lo exigido en cada proceso de selección, únicamente al correo electrónico indicado en el presente protocolo el cual será además incluido por el Fondo en cada invitación.

4. La propuesta debe enviarse en un archivo PDF por cada anexo relacionado en el documento de invitación. Los archivos PDF deberán ser compatibles con cualquier sistema operativo y contendrá los anexos mínimos exigidos diligenciados y acompañados de los documentos que acrediten la capacidad jurídica, la capacidad financiera, y/u organizacional, la experiencia mínima del proponente, el equipo mínimo de trabajo propuesto u otros, de conformidad con los requisitos establecidos en el Capítulo V. *Requisitos Habilitantes y Factores de Evaluación* de los respectivos Términos y Condiciones Contractuales de la Invitación a la cual presenta su oferta.
5. Los archivos PDF descritos en el numeral anterior deben presentarse debidamente numerados (por ejemplo: página 1 de 5, página 2 de 5, etc.) de conformidad con la Invitación a participar en el proceso de selección.
6. Si de acuerdo con el tamaño del archivo o los archivos es necesario, el proponente podrá enviar su oferta en dos (2) o más correos electrónicos, siempre indicando en el asunto y cuerpo del mensaje la numeración y cantidad total de correos, por ejemplo: Correo 1 de 2, o 2 de 2, etc. Debe tener en cuenta que cada correo electrónico no puede ser de más de 30 megabytes, en tanto es la capacidad de cargue de archivos del correo de office 365, empleado para este proceso.
7. Se sugiere el empleo de plataformas y herramientas tecnológicas que reduzcan el tamaño de sus archivos PDF y/o .ZIP de tal forma que pueda adjuntarlos en el correo pues no se recibirán archivos compartidos por link, carpetas digitales o similares.
8. La información o documentación de la oferta que se reciba a través del correo electrónico por fuera de la fecha y hora establecida en la Invitación o sus correspondientes adendas no será tomada en cuenta y se entenderá como no presentadas, incluso cuando otras partes de la oferta si hayan sido presentada dentro del término. En este caso sólo se verificará y evaluará la información y documentación recibida dentro del término establecido para recibir ofertas y subsanaciones.
9. Los archivos PDF deberán enviarse bloqueados con una contraseña para el acceso a los mismos que solo dará a conocer el respectivo proponente hasta la fecha y hora de apertura de las ofertas y durante la audiencia de apertura desarrollada conforme se indique en la respectiva invitación; para el efecto, el FENOGE publicará en su página web www.fenoge.com/transparencia, el instructivo a través del cual puede realizarse este procedimiento, bajo el entendido que no se dará apertura a las propuestas que no cumplan con los requisitos aquí indicados.
10. El correo electrónico a través del cual el oferente remite su propuesta deberá identificarlos siguientes datos en el asunto y cuerpo del correo:

- **Asunto:** PROPUESTA INVITACIÓN ABIERTA o CERRADA (según corresponda) No. _____2021
- **En el cuerpo del correo se deben identificar los siguientes datos:**

Objeto: _____

Proponente: (Indicando el nombre de la persona natural o jurídica o estructura plural, adicionalmente indicar el representante legal y el número de celular y correo electrónico de contacto). _____

Cantidad de archivos PDF e identificación

No. de la garantía de seriedad de la propuesta y valor: _____

Correo electrónico de contacto: _____

Teléfono de contacto: _____

Personas autorizadas para asistir a las audiencias: _____

Datos de contacto: _____

11. En el cuerpo del correo electrónico, será indispensable que el proponente suministre un correo electrónico y un número de contacto válido pues serán los insumos principales para llevar a cabo la conexión a través de la plataforma TEAMS para la apertura de las propuestas que se llevará a cabo en el marco del proceso de contratación. En caso de no indicarse, se tomará como correo electrónico autorizado de contacto el correo a través del cual se envió la propuesta y un número de contacto válido pues serán los insumos principales para llevar a cabo la conexión a través de la plataforma TEAMS para la apertura de las propuestas que se llevará a cabo en el marco del proceso de selección. En caso de no indicarse, se tomará como correo electrónico autorizado de contacto el correo a través del cual se envió la propuesta.
12. Las ofertas serán aperturadas en una audiencia pública virtual de registro y apertura de las mismas. Para el desarrollo de esta audiencia, dentro de los quince (15) minutos siguientes a la hora límite prevista para el cierre y recepción de propuestas por correo electrónico, se verificará el número de propuestas recibidas y se enviará al correo electrónico suministrado por cada proponente, la invitación para participar de la audiencia a través de la plataforma TEAMS.
13. En dicha audiencia pública virtual de registro y apertura, podrán participar todos los proponentes y de manera pública se desbloquearán las propuestas recibidas, para lo cual, los proponentes deberán (solo en audiencia o durante el término que dure la misma a través de correo electrónico dirigido al correo ya mencionado) suministrar o informar al Fondo la contraseña que desbloquea cada uno de los documentos PDF con el fin de verificar el acceso a la totalidad de la propuesta y dejar registro en el acta de cierre.

14. En caso de que un proponente no asista o envíe la contraseña de sus archivos durante la audiencia respectiva, el Fondo intentará desde la plataforma TEAMS invitar a unirse a la reunión al proponente al correo del contacto y al correo desde el cual enviaron la oferta en tres (3) oportunidades con un espacio de tiempo de aproximadamente cinco (5) minutos entre cada llamada.
15. Es responsabilidad de cada oferente garantizar el acceso a su oferta durante la audiencia pública virtual de registro y apertura para proceder con su evaluación y calificación en los términos establecidos para el respectivo proceso de selección. Es responsabilidad del proponente garantizar la efectividad de la conexión del correo electrónico de contacto, sólo en esta diligencia se verificará el acceso a la propuesta entregada.
16. No se aceptarán propuestas que se envíen a correos electrónicos diferentes al indicado en este protocolo, ni tampoco aquellas propuestas que lleguen posterior a la fecha y hora de cierre; por lo que será única y exclusivamente responsabilidad del proponente la entrega oportuna y cabal de su propuesta; para lo cual debe prever los posibles riesgos de este mecanismo y así garantizar oportunidad y calidad en la entrega virtual de su propuesta.
17. Cada proponente es responsable de descargar la aplicación TEAMS en un dispositivo electrónico o acceder a través del navegador, verificando previamente tener acceso a audio y video en el cual pueda vincularse para participar de la audiencia pública virtual de registro y apertura.
18. Una vez iniciada la audiencia pública virtual de registro y apertura de propuestas, se verificará que se pueda acceder al archivo que contiene la propuesta, y que el mismo, no se encuentre dañado. La propuesta cuyo archivo se encuentre dañado o cuyo acceso no sea posible, sea porque no se suministre la contraseña o por no asistencia o sea imposibilidad de contactar al proponente durante la reunión, no será tenida en cuenta y por tanto se tendrá por no presentada frente a la imposibilidad de aperturar la oferta garantizando la transparencia a todos los participantes.
19. La audiencia pública virtual de registro y apertura de propuestas será grabada, previo consentimiento de los participantes y hará parte del expediente del proceso de contratación surtido por el FENOGGE. Adicionalmente, se proyectará el escritorio del moderador, con el fin que los proponentes en tiempo real tengan conocimiento de lo allí actuado; se hará uso de la herramienta “Informe de asistencia” que genera automáticamente la plataforma TEAMS para dejar constancia de la realización de la audiencia, así como de quienes participaron de la misma.
20. Una vez diligenciada el acta de la audiencia pública virtual de registro y apertura, ésta será leída en su totalidad por el moderador y se preguntará a cada uno de los proponentes si dan conformidad.

21. Por favor tener presente que, aunque las ofertas se acepten de forma digital, se debe cumplir con enviar toda la documentación necesaria para su evaluación y se mantiene la presentación obligatoria de los documentos para asignación de puntaje los cuales no son subsanables, deberán estar debidamente firmados por el representante legal y/o su apoderado al igual que la garantía de seriedad de la oferta acompañada del recibo de pago expedido por la aseguradora.

22. Finalmente, es pertinente indicar que este protocolo se adopta para los procesos de contratación competitivos del FENOGE durante el término de duración de las medidas del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y otras que adopte el Gobierno Nacional durante la emergencia sanitaria y en todo caso, prevalecerán las reglas establecidas en cada Invitación o sus correspondientes adendas.

Se publica a los treinta y un (31) días de mayo de 2021.



KATHARINA GROSSO BUITRAGO

Directora Ejecutiva

Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGE.

Elaboró: Ana María Camacho 
Revisó: Paula Fernanda Chiquillo 
Johana Rendón 
Katherine Castaño 
Yenny Betancourt 
Andrea Solano 
Carlos Andrés Cerón 