

ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A E.S. P EN LIQUIDACIÓN

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
ESPECIFICACIONES GENERALES
C - No. 001 -22**

**SERVICIOS A TODO COSTO DE TRANSPORTE, CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN,
ATENCIÓN DE CONSULTAS, DIGITALIZACIÓN, APLICACIÓN DE TABLAS DE
RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) Y/O TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL
(TVD) SEGÚN CORRESPONDA Y LA TRANSFERENCIA SECUNDARIA DE LOS
ACERVOS DOCUMENTALES DE ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. EN LIQUIDACIÓN**

DIRECCIÓN JURÍDICA

**BARRANQUILLA
2022**

ÍNDICE

1	INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1	ANTECEDENTES Y NECESIDAD DE CONTRATACIÓN.....	4
1.2	OBJETO DE LA INVITACIÓN	6
1.3	PRESUPUESTO ASIGNADO.....	6
1.4	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	7
1.5	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, NORMATIVIDAD APLICABLE	7
1.6	CRONOGRAMA DEL PROCESO ("CRONOGRAMA")	8
1.7	PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	8
1.8	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES	9
1.9	RESPUESTA A LAS PREGUNTAS Y/O OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES	
1.10	RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	10
1.11	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	10
1.12	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	10
2	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	10
2.1	IDIOMA DE LA OFERTA.....	10
2.2	OFERENTES	10
2.3	INFORMACIÓN Y DILIGENCIA DEBIDA	12
2.4	AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE	12
2.5	COSTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	13
2.6	DOCUMENTOS DE LA OFERTA	13
2.6.1	DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA OFERTA	13
2.6.1.1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	16
2.6.1.1.2	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE.....	16
2.6.1.1.3	PODER.....	16
2.6.1.1.4	GARANTÍA DE LA OFERTA- MONTO Y TÉRMINO.....	16
2.6.1.1.5	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	16
2.6.1.1.6	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	17
2.6.1.1.7	COPIA DE LA CÉDULA- REP LEGAL.....	17
2.6.1.1.8	FORMULARIO DE CREACIÓN DE TERCEROS.....	17
2.6.1.1.8	DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO.....	17
2.6.1.2.1	ESTADOS FINANCIEROS.....	17
2.6.1.3	DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	18
2.6.1.3.1	FORMATO DE EXPERIENCIA- ANEXO 3.1	18
2.6.1.3.2	OFERTA TÉCNICA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERV.....	19
2.6.1.3.3	EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.....	19
2.6.2	DOCUMENTACIÓN DE PONDERACIÓN.....	19
2.6.2.1	FORMATO OFERTA ECONÓMICA.....	19
2.7	MONEDA.....	20
2.8	RECOMENDACIONES SOBRE EL TAMAÑO DE LOS ARCHIVOS.....	20
2.9	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES E INTERMEDICACIÓN ILEGAL DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.....	21
2.9.1	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES.....	21
2.9.2	INTERMEDIACIÓN ILEGAL DE INFORMACIÓN.....	21

2.9.3 CONFIDENCIALIDAD.....	21
2.10 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACT Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO...	24
2.11 ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.....	24
2.12 PROTECCIÓN DE DATOS.....	24
2.13 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	25
2.14 VALIDEZ DE LA OFERTA.....	25
3 CONDICIONES TÉCNICAS.....	26
3.1 OBJETO A CONTRATAR.....	26
3.1.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.....	26
3.1.2 CONDICIONES LOGISTICAS.....	29
3.1.3 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD.....	29
3.2 INFORMACIÓN DISPONIBLE.....	29
3.3 CONDICIONES GENERALES DE PRECIO Y PAGO.....	30
3.4 LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	30
3.5 GARANTÍAS DEL CONTRATO.....	31

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Que de acuerdo con la Ley 594 de 2000 en su Artículo 16 establece las obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades, y determina que tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad, y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos. Que de igual manera en su Artículo 21, enuncia que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos. El artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos. Por último, y su Artículo 23, determina sobre formación de archivos que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos.

Que esta Ley, relaciona las responsabilidades que tienen los servidores públicos mientras cumplen su función y aún después de que estos hayan finalizado su relación con las instituciones, así como las implicaciones jurídicas, disciplinarias, civiles y hasta penales, por la conservación o no de los documentos, es decir para sustentar con estos las actuaciones de los servidores públicos.

Que el Decreto Único Reglamentario 1080 de 2015. En su Capítulo V. Gestión de Documentos. Se normaliza en el artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental y en el artículo 2.8.2.5.9. los Procesos de la gestión documental relacionados a continuación: Planeación, Recepción y Radicación, Gestión y Trámite de documentos, Organización, Valoración, Transferencias Documentales, Atención de consultas, Disposición final de documentos. Y en el Título VII. Reglamenta el Proceso o de Entrega y/o Transferencia de los Archivos Públicos de las Entidades que se Suprimen, Fusionen Privaticen o Liquiden.

Que de conformidad con en el Acuerdo 060 de 2001 se establece las pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y privadas que cumplan funciones públicas según el Consejo Directivo del Archivo General de la Nación en uso de sus facultades consideran que se debe normalizar los procedimientos de correspondencia como parte integral de la Gestión Documental.

Que la Circular Externa 20141000000034 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios establece las directrices en materia de gestión documental y organización de archivos que deben cumplir las empresas y personas vigiladas por esta superintendencia.

Que la Circular Externa 20161000000034 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios describe las funciones y competencias de los agentes especiales y de los liquidadores, quienes deberán administrar todos los tipos de información independiente de su medio de conservación, de forma que esté adecuadamente organizada, guardada y vigilada conforme con los parámetros legales. De igual forma también se deben establecer los criterios de manejo, acceso y guarda de la información, para mantener la reserva sobre aquella que legalmente deba gozar de ella y sobre la que tenga incidencia en el negocio, tales como las bases de datos de usuarios, secretos industriales, estrategias comerciales, entre otros.

Que el Acuerdo 002 de 2004, establece los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados.

Que el Acuerdo 002 de 2014, establece los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo.

Que el Acuerdo 008 de 2014, establece las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, organización, reprografía y custodia de los documentos de archivo y demás procesos de la función archivística.

Que ELECTRIFICADORA DEL CARIBE S.A. ESP SIGLA ELECTRICARIBE S.A. ESP con Nit 802.007.670, domicilio principal en la ciudad de Barranquilla, fue constituida por Escritura Pública número 2.274 del 07 julio de 1998, de la Notaría 45 de Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de Barranquilla el 13/07/1998 bajo el número 76.168 del libro IX. El objeto principal de la sociedad consistía en la prestación de los servicios públicos de distribución y comercialización de energía eléctrica en los departamentos de Atlántico, Bolívar, Sucre, Córdoba, Cesar, Magdalena y La Guajira.

Que mediante la Resolución No. 20161000062785 del 14 de noviembre de 2016, debidamente notificada a ELECTRICARIBE, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, ordenó la toma de posesión de bienes, haberes y negocios de la Empresa, con la finalidad de salvaguardar la prestación del servicio de energía a su cargo, puesto que se habían configurado las causales señaladas en los numerales 1 y 7 del artículo 59 de la Ley 142 de 1994, que aluden a las fallas en la prestación del servicio y la posibilidad que se suspenda el pago de las obligaciones mercantiles. En esta misma resolución se ordenó la separación del representante legal de la Empresa y la de los miembros de la Junta Directiva, con la finalidad de darle paso a la Agente Especial, quién desde ese momento ejerció la administración y representación legal de la Compañía, tal y como lo disponen las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero que regulan la materia.

Que el 24 de marzo de 2021, la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las contenidas en los artículos 121 y 123 de la Ley 142 de 1994, los artículos 293, 295 y 296 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el Decreto 2555 de 2010, ordena la liquidación de la Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P. – ELECTRICARIBE, mediante la Resolución No. SSPD – 20211000011445, fija un plazo de 24 meses para la liquidación y designa a ÁNGELA PATRICIA ROJAS

Electrificadora del Caribe S.A. E.S.P en liquidación

correspondencia_electricaribe@electricaribe.co

Carrera 51B No. 80-58, Piso 20, Edificio Smart Office

Barranquilla, Atlántico, Colombia

COMBARIZA, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.064.781 de Bogotá, como Liquidadora de Electricaribe S.A. E.S.P. en liquidación.

Por lo anteriormente expuesto, nos vemos en la necesidad de contratar los servicios de digitalización y custodia de los documentos que luego de ser sometidos al cumplimiento del marco normativo en materia de gestión documental y la aplicación de los instrumentos archivísticos, debemos mantener y disponer de ellos digitalmente, de modo que se resguarden como el sustento de las gestiones administrativas suscitadas en el ejercicio de las funciones de las áreas productoras en su momento, y faciliten las consultas y se conserve la información como eje del patrimonio histórico de la región y del país.

1.2 OBJETO DE LA INVITACIÓN

Electrificadora del Caribe S.A E.S.P. EN LIQUIDACIÓN que en adelante se denominará “ELECTRICARIBE”, está interesada en seleccionar a una sociedad (el “Contratista”) con quien realizará la contratación de la prestación del servicio todo costo de transporte, custodia, administración, atención de consultas, digitalización, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD) según corresponda y la transferencia secundaria de los acervos documentales de ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. en Liquidación, de conformidad con las necesidades de la compañía y en cumplimiento de los lineamientos consagrados en la Ley general de archivo 594 de 2000 y demás disposiciones que regulen la materia.

El alcance del servicio todo costo de transporte, custodia, administración, atención de consultas, digitalización, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD) según corresponda y la transferencia secundaria de los acervos documentales de Electricaribe S.A. E.S.P. en Liquidación, se señala en el Capítulo 3. Condiciones Técnicas de los presentes términos de referencia (los “Términos de Referencia”).

Para el cumplimiento del objeto del contrato a celebrar, el Contratista contará con la información que entregue ELECTRICARIBE a la fecha del inicio del mismo. El oferente no podrá hacer requerimientos de información o documentación adicional a ELECTRICARIBE para la prestación de los servicios ofertados, dado que debe haber efectuado un examen cuidadoso de las características del negocio con anterioridad a la presentación de la oferta.

1.3 PRESUPUESTO ASIGNADO

ELECTRICARIBE S.A. E.S.P EN LIQUIDACIÓN, ha destinado para la presente contratación un presupuesto de hasta NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA (\$9.522.762.983), más el IVA correspondiente. Con este pago se cubre cualquier costo y gasto asociado con la preparación y prestación del servicio contratado. Todos los gastos de desplazamientos, procesamiento de información y demás partidas que el contratista deba incurrir en el cumplimiento del contrato se encuentran incluidas dentro del presupuesto.

Adicionalmente, deberá considerar en su oferta, los costos de administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos, administración, imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y a la totalidad de las actividades y productos descritos en las Condiciones Técnicas.

ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. en liquidación no reconocerá ningún costo adicional por estos conceptos en favor del contratista y la oferta económica se aplicará a lo largo de toda la ejecución del contrato con los ajustes e incrementos que apliquen de acuerdo con la normatividad vigente.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

Para digitalización de la información el plazo de ejecución es de un (1) año contado a partir de la suscripción el contrato y aprobación de las pólizas correspondientes.

La custodia, administración, atención de consultas, digitalización, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD) del archivo se desarrollará durante un término de cinco (5) años contados a partir de la suscripción el contrato y aprobación de las pólizas correspondientes.

1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, NORMATIVIDAD APLICABLE

El proceso de contratación se llevará a cabo mediante un concurso privado de selección abierta, el cual se regirá por los principios de igualdad, transparencia, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Normatividad Aplicable:

El marco legal del presente proceso de contratación es el **derecho privado**. Adicionalmente, en razón al proceso liquidatorio que adelanta ELECTRICARIBE, durante el proceso de selección, adjudicación y ejecución del contrato se tendrán en cuenta la siguiente normatividad:

- Ley 142 de 1994 y las normas relacionadas con el régimen de servicios públicos domiciliarios.
- Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (E.O.S.F) /Decreto 2555 de 2010 en especial el Capítulo 3 Determinación y Valoración del Activo de la Institución Financiera en Liquidación artículos 9.1.3.3.1 al 9.1.3.3.4,
- Decreto 2101 de 2016, por el cual se adiciona un título 5, denominado Normas de Información Financiera para Entidades que no Cumplen la Hipótesis de Negocio en Marcha, a la Parte 1 del Libro 1 del Decreto 2420 de 2015, Único Reglamentario de las Normas de Contabilidad, Información Financiera y de Aseguramiento de la Información, y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1673 de 2013 y Decreto 556 de 2014.

- Ley 594 del 2000.
- Código de Comercio
- Código Civil

En razón a la naturaleza de los servicios a contratar se celebrará con el Contratista seleccionado un contrato de prestación de servicios, a todo costo de transporte, custodia, administración, atención de consultas, digitalización, aplicación de tablas de retención documental (TRD) y/o tablas de valoración documental (TVD) según corresponda y la transferencia secundaria de los acervos documentales de ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. en liquidación el cual se encuentra en el **Anexo No 1 Minuta del Contrato** de estos Términos de Referencia.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO (“Cronograma”).

ETAPA	FECHA O PLAZO PREVISTO	UBICACIÓN/REMISIÓN /PUBLICACIÓN
Publicación de los Términos de Referencia	16 de mayo de 2022	Los Términos de Referencia se publicarán en la página web de ELECTRICARIBE https://electricaribeliquidacion.com
Recepción de preguntas y/o observaciones	18 de mayo de 2022	Al correo electrónico gestiondocumental@electricaribe.co
Publicación respuestas	20 de mayo de 2022	Se publicarán en la página web de ELECTRICARIBE https://electricaribeliquidacion.com
Recepción de las ofertas	24 de mayo de 2022	En la oficina de correspondencia ubicada en la Carrera 51B No 80-58 de la Ciudad de Barranquilla – Atlántico. Piso 9, en jornada continua de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. en físico o al correo electrónico gestiondocumental@electricaribe.co hasta las 11: 59 p.m.
Evaluación de las ofertas	Hasta el 27 de mayo de 2022	De acuerdo con lo establecido en el numeral de EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
Adjudicación	Hasta el 30 de mayo de 2022.	De acuerdo con lo establecido en el numeral de EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
Suscripción del contrato y legalización.	Hasta el 31 de mayo de 2022.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a Adjudicación.

1.7 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia del proceso serán publicados en la página web de **Electricaribe S.A. E.S.P en liquidación**

ELECTRICARIBE

<https://electricaribeliquidacion.com>, de acuerdo con la fecha establecida en el Cronograma.

1.8 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES

Cualquiera de los interesados podrá efectuar preguntas o solicitud de aclaraciones frente a los Términos de Referencia. Estas consultas o solicitudes de aclaración u observación deberán hacerse mediante comunicación escrita dirigida a ELECTRICARIBE, o vía correo electrónico a gestiondocumental@electricaribe.co.

NOTA 1: Las consultas elevadas por los interesados y las respectivas respuestas dadas por ELECTRICARIBE, no producirán efectos suspensivos sobre el plazo de la presentación de las ofertas.

NOTA 2: Las comunicaciones enviadas por los interesados en la presente invitación por otro medio que no sea el indicado en estos términos, no serán tenidas en consideración por ELECTRICARIBE.

1.9 RESPUESTA A LAS PREGUNTAS Y/U OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES

ELECTRICARIBE dará respuesta a las preguntas y/u observaciones que se llegaren a presentar sobre los Términos de Referencia, recibidas mediante correo electrónico o recibidas durante la Audiencia de Aclaraciones, en la fecha y forma prevista en el Cronograma del presente proceso y si es del caso realizará las modificaciones a que haya lugar.

En caso de que ELECTRICARIBE requiera hacer modificaciones a las condiciones de contratación, lo hará por medio de adendas, las cuales serán publicadas en la página web de ELECTRICARIBE <https://electricaribeliquidacion.com>

1.10 RECEPCIÓN DE OFERTAS

ELECTRICARIBE recibirá las ofertas en la fecha y lugar indicado en el Cronograma y de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Se recomienda a los oferentes realizar la presentación de la oferta con suficiente antelación, pues congestiones de última hora, bien sea en el servidor de origen o destino, pueden impedir el ingreso de los archivos enviados, ante lo cual ELECTRICARIBE no se hará responsable.

No serán aceptadas las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el Cronograma, ni aquellas que se presenten en un lugar diferente al establecido en este documento.

1.11 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Será motivo para rechazar una oferta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- 1.11.1** Cuando se presente la oferta sin estar facultado para ello o no poseer poder.
- 1.11.2** Cuando se presente la oferta en lugar, fecha y/u horas diferentes a las señaladas en estos Términos de Referencia.
- 1.11.3** Cuando no se anexe a la oferta, hasta el momento del cierre, la oferta económica o la misma no sea suscrita por el representante legal.
- 1.11.4** Cuando en el objeto social del oferente no incluya actividades relacionadas con el objeto de la presente contratación.
- 1.11.5** Cuando el oferente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por ELECTRICARIBE, en los casos en los cuales proceda.
- 1.11.6** Cuando el oferente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por ELECTRICARIBE.
- 1.11.7** Cuando la oferta económica supere el presupuesto estimado.

1.12 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ELECTRICARIBE realizará el análisis de las ofertas con base en criterios de selección objetiva y atendiendo a los principios de igualdad, transparencia, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad.

La información que se incluya en la oferta, así como los análisis, evaluaciones y comparaciones que efectúe ELECTRICARIBE, son documentos privados que no serán revelados a persona alguna sea que hubiere presentado o no una oferta.

ELECTRICARIBE a su propio juicio podrá: (i) suspender o declarar desierto el presente proceso; (ii) no adjudicar a ningún oferente o (iii) adjudicar parcialmente los servicios ofertados, reservándose en todo caso los fundamentos de su decisión.

Una vez finalice el proceso de evaluación de ofertas, ELECTRICARIBE comunicará por escrito al oferente que resulte favorecido, para posteriormente suscribir el respectivo contrato en el plazo y forma establecida en el Cronograma. Para efecto de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta la Minuta del **Anexo No. 2**, la cual no será objeto de negociación frente a las cláusulas generales.

ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. en liquidación no tendrá en cuenta las ofertas que modifiquen el Formato de Oferta Económica o la condicionen.

2 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano.

2.2 OFERENTES

Podrán participar en este proceso, **las personas jurídicas** debidamente constituidas e inscritas en la Cámara de Comercio con un tiempo de constitución previo igual o mayor a seis

(6) años o **consorcios debidamente constituidos** que cuenten con la capacidad, organización y equipo para cumplir con el objeto de este proceso, y dentro de los plazos fijados y conforme a los requerimientos y experiencia solicitados en el presente documento. Al menos una de las sociedades que conforman el consorcio, deben contar con un tiempo de constitución previo a la conformación del consorcio igual o mayor a seis (6) años.

Los proponentes que participen como Consorcios deberán acreditar lo siguiente:

a) La existencia del Consorcio mediante un documento de constitución, el acta de constitución debe contener:

- El objeto
- El término de duración del consorcio no podrá ser inferior al plazo del contrato y un año (1) más.
- Las obligaciones fruto del acuerdo, en las cuales se contemple la suscripción, ejecución y liquidación del Contrato objeto de este proceso de selección.
- Establecer la dirección, teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal.

Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consorcio siendo obligatorio que se pacte responsabilidad solidaria de todos sus miembros en el cumplimiento de las obligaciones y sanciones del contrato.

La participación establecida en el acuerdo de consorcio no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de ELECTRICARIBE S.A. E.S.P en Liquidación.

b) El nombramiento de un representante principal y suplente de todas las personas que integran el Consorcio mediante poder, con facultades suficientes para representarlos tanto en la presentación de la propuesta como para la firma, ejecución y liquidación del contrato.

Este requisito se acreditará mediante la presentación de un poder debidamente otorgado a un representante común (principal y suplente), con las facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio. El poder podrá ser otorgado en el mismo acto o documento de constitución.

c) El objeto social de cada uno de los miembros del consorcio deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección

d) La participación establecida en el acuerdo de **consorcio** no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito de ELECTRICARIBE S.A. E.S.P en liquidación o quien Electricaribe designe.

e) La conformación de los integrantes del consorcio NO podrá ser modificada en los primeros cuatro (4) años de ejecución de contrato y pasado este tiempo sólo podrá ser modificada con el consentimiento previo y escrito de ELECTRICARIBE E.S.P. o quien Electricaribe designe.

NOTA: *Electricaribe S.A. E.S.P. EN LIQUIDACIÓN verificará la existencia, representación legal y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio y de sus representantes para la constitución de este, como para la presentación de la propuesta, la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Este requisito se acreditará para cada una de las personas que formen parte del Consorcio. En los casos en que conforme con los documentos corporativos de los integrantes del proponente, el representante legal de uno o más de ellos, requiera autorización para presentar propuesta o suscribir el contrato, se deberá aportar el documento de constitución de consorcio y el documento de autorización expedido por el órgano corporativo correspondiente.*

2.3 INFORMACIÓN Y DILIGENCIA DEBIDA

Los oferentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la oferta, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia, los cuales harán parte integral del contrato.

Será responsabilidad del oferente conocer adecuadamente el objeto del contrato a celebrar y ejecutar, realizando todas las averiguaciones que sean necesarias para tal efecto sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio, examen que deberá incluir la revisión de todas las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y económicas, sus implicaciones legales y tributarias y en general todos los aspectos que puedan incidir en la presentación de su oferta. El oferente entiende y así mismo lo declara entender, que, por la sola presentación de la oferta, el oferente ha realizado un examen completo y definitivo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma, así como los aspectos fundamentales del negocio, por lo que el oferente asume las obligaciones legales propias de su presentación, así como las que en caso de aceptación se deriven para el cumplimiento del contrato.

Así las cosas, la presentación de la oferta constituye un acto libre y voluntario de reconocimiento e intención manifiesta, seria e irrevocable de celebrar un contrato con ELECTRICARIBE. El oferente para el cumplimiento del objeto del contrato a celebrar contará con la información que entregue ELECTRICARIBE a la fecha del inicio de este. El oferente no podrá hacer requerimientos de información o documentación adicional a ELECTRICARIBE, para la prestación de los servicios ofertados, dado que debe haber efectuado un examen cuidadoso de las características del negocio con anterioridad a la presentación de la oferta.

La presentación de la oferta lleva implícito para cada uno de los oferentes la aceptación de las condiciones y requisitos consignados en los Términos de Referencia, en las adendas que se profieran, en las respuestas a preguntas o en los escritos que se surtan entre Electricaribe y los oferentes en desarrollo del presente proceso de selección, así como en el contrato que llegare a suscribirse, en caso de aceptación de la oferta.

2.4 AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR EL OFERENTE

ELECTRICARIBE podrá requerir al oferente las aclaraciones que considere necesarias y solicitar los documentos que considere convenientes siempre que con ello no se modifiquen

las condiciones básicas y esenciales de la oferta inicialmente presentada y sin que por ello signifique que se está requiriendo la presentación de una nueva oferta o que se esté aceptando tácita o expresamente la presentada.

En este caso el oferente deberá suministrar las aclaraciones, allegar los documentos o subsanar las omisiones no sustanciales según el requerimiento que le haga ELECTRICARIBE en el plazo que se señalará de manera expresa en el requerimiento.

ELECTRICARIBE podrá requerir informes a terceros cuando lo considere conveniente o necesario para el análisis y evaluación de la oferta.

2.5 COSTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, estarán a cargo de los oferentes, por lo cual ELECTRICARIBE no será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de si las ofertas son o no adjudicadas.

2.6 DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Los documentos relacionados en este numeral obligatoriamente deberán entregarse en la fecha y forma previstos en el Cronograma.

Deberá observarse la siguiente metodología para la presentación de la oferta:

- El oferente deberá limitar la documentación presentada a la que exige ELECTRICARIBE, en los términos de referencia y sus adendas. Los respectivos anexos de dichos documentos deberán ser diligenciados según las instrucciones indicadas en los mismos.
- No deberá incluirse catálogos, folletos o documentos cuyo contenido sea diferente al solicitado.
- No se aceptarán ofertas enviadas a través de un medio diferente al habilitado para el efecto por ELECTRICARIBE.
- No se aceptarán propuestas alternativas.

2.6.1 DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA OFERTA

A la OFERTA deberán anexarse los siguientes documentos habilitantes en el orden que se indica a continuación:

Si el oferente es una persona jurídica deberá adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS
ÍNDICE DE CONTENIDO El cual debe incluir el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno.

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS JURÍDICOS

- i. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 2)
- ii. Certificado de existencia y representación Legal con fecha de expedición no superior a (30) treinta días.
- iii. Registro Único Tributario con una vigencia no superior a un (1) mes.
- iv. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (CGR) a favor del representante legal y/o de la Empresa.
- v. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (PGN) a favor del representante legal y de la empresa.
- vi. Copia de la cédula o identificación del Representante Legal de la persona jurídica, del Representante Legal
- vii. Autorización del órgano social correspondiente, si lo requiere.
- viii. Poder, si es necesario.
- ix. Garantía de Seriedad de la Oferta con el respectivo recibo de pago.
- x. Formulario de Creación de Terceros (Anexo No. 5). A este formulario deberá anejarse una certificación bancaria con una vigencia inferior a un (1) mes.

INFORMACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO

- i. Estados Financieros auditados con corte 31 de diciembre de 2021 (Original o copia simple).
- ii. Entrega de Estado de Situación y Estado de Resultados y otros resultados integrales de los dos últimos años comparativos, firmados por el Representante Legal, Contador y dictaminados por el Revisor Fiscal (Si aplica) incluyendo sus notas y revelaciones.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE

- i. Formato de experiencia del oferente (Anexo 3) debidamente firmado por el representante legal.
- ii. Certificaciones de Experiencia y Certificaciones de Calidad vigentes
- iii. Oferta Económica (Anexo 4)
- iv. Equipo mínimo de trabajo.

Si el oferente es un consorcio deberá adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS
<p>ÍNDICE DE CONTENIDO</p> <p>El cual debe incluir el título de los temas y el número de la página donde se encuentre cada uno.</p> <p>DOCUMENTOS JURÍDICOS</p> <ul style="list-style-type: none">i. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo No. 2)ii. Certificado de existencia y representación Legal con fecha de expedición no superior a (30) treinta días.iii. Registro Único Tributario con una vigencia no superior a un (1) mes.iv. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República (CGR) a favor del representante legal y/o de la Empresa.v. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (PGN) a favor del representante legal y de la empresa.vi. Copia de la cédula o identificación del Representante Legal de la persona jurídica, del Representante Legalvii. Autorización del órgano social correspondiente, si lo requiere.viii. Acta de constitución del consorcio.ix. Garantía de Seriedad de la Oferta con el respectivo recibo de pago.x. Formulario de Creación de Terceros (Anexo No. 5). A este formulario deberá anexarse una certificación bancaria con una vigencia inferior a un (1) mes.
<p>INFORMACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO POR CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO</p> <ul style="list-style-type: none">i. Estados Financieros auditados con corte 31 de diciembre de 2021 (Original o copia simple).ii. Entrega de Estado de Situación y Estado de Resultados y otros resultados integrales de los dos últimos años comparativos, firmados por el Representante Legal, Contador y dictaminados por el Revisor Fiscal (Si aplica) incluyendo sus notas y revelaciones..
<p>DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE</p> <ul style="list-style-type: none">v. Formato de experiencia del oferente (Anexo 3) debidamente firmado por el representante legal.vi. Certificaciones de Experiencia y Certificaciones de Calidad vigentesvii. Oferta Económica (Anexo 4)viii. Equipo mínimo de trabajo.

2.6.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS.

2.6.1.1.1 Carta de presentación de la oferta.

La carta de presentación de la oferta deberá ser diligenciada por el oferente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el Anexo No. 1, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del oferente o por el apoderado debidamente facultado.

Esta carta deberá ser allegada con la oferta en la fecha establecida en el Cronograma. En el evento en que la oferta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

2.6.1.1.2 Autorización del órgano social correspondiente

En el evento en que el representante legal del oferente requiera la autorización del máximo órgano social para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, el oferente deberá anexar la respectiva acta en la que conste la autorización.

2.6.1.1.3 Poder

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. En caso de ser un poder especial se debe suministrar el original del mismo.

2.6.1.1.4 Garantía de la oferta - monto y término

Los oferentes deberán acompañar su Oferta de una garantía de seriedad de la oferta a favor de ELECTRICARIBE, por un monto equivalente al 10% del presupuesto asignado para este proceso de contratación y una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas.

El oferente deberá presentar dentro de su oferta el comprobante de pago de la prima de garantía de seriedad de la oferta.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que ELECTRICARIBE le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

2.6.1.1.5 Certificado de Existencia y Representación Legal

El oferente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o la autoridad competente, con antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de recepción de las ofertas.

Cuando el oferente sea un consorcio, deben aportar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las sociedades que conforman el consorcio, conforme se estableció en los documentos jurídicos habilitantes de estos términos de referencia.

Con la presentación del certificado de existencia y representación legal la entidad verificará las siguientes condiciones a cumplir por los oferentes:

- Ser persona jurídica.
- Objeto social que le permita desarrollar el objeto a contratar mediante esta convocatoria.
- Representación Legal.
- Facultades del representante legal.
- Vigencia de la sociedad en Colombia: la cual no puede ser inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años adicionales más y debe tener fecha de constitución de al menos 6 años antes a la presentación de la oferta. En el caso de los consorcios al menos uno de los integrantes del mismo, debe tener fecha de constitución de al menos 6 años antes de la presentación de la oferta.
- Revisoría Fiscal (Cuando aplique).

2.6.1.1.6 Registro Único Tributario

El oferente deberá anexar a la oferta la copia del registro único tributario (RUT) con una vigencia no mayor a un (1) mes.

2.6.1.1.7 Copia de la cédula o identificación del Representante Legal.

El oferente deberá anexar a la oferta la copia del documento de identificación del Representante Legal.

2.6.1.1.8 Formulario de Creación de Terceros

El oferente deberá anexar a la oferta el Formulario de Creación de Terceros **Anexo No 5** debidamente diligenciado en el evento en que no estén registrados como proveedores de ELECTRICARIBE. A este formulario deberá anexarse una certificación bancaria con una vigencia inferior a un (1) mes.

2.6.1.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

2.6.1.2.1 Estados Financieros

Estados Financieros auditados con corte a 31 de diciembre de 2021 (Original o Copia simple): Estado de Situación, y Estado de Resultados y otros resultados integrales de los dos últimos años comparativos, firmados por el Representante Legal, Contador y dictaminados por el Revisor Fiscal (si aplica) incluyendo sus notas y revelaciones.

2.6.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.6.1.3.1 Formato de Experiencia - Anexo No. 3 y Anexo 3.1 y Certificaciones de Calidad

El proponente deberá relacionar toda la información correspondiente en el Formato de experiencia del oferente (Anexo 3 y Formato de experiencia adicional (Anexo 3.1) 1 (esta último no es habilitante y es optativo que lo diligencien) establecido en los Términos de Referencia, los cuales, deberán estar firmados por el representante Legal,

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de gestión documental en los cuales haya ejecutado al menos un (1) contrato cuyo monto sea igual o superior al 50% del presupuesto del proceso de selección.

Para el caso de Consorcios, de igual forma deberá acreditar la experiencia mínima de cinco (5) años en procesos de gestión documental, los cuales podrán ser acreditados con la sumatoria de experiencia de los integrantes del consorcio, y deberán acreditar que al menos un integrante del consorcio haya ejecutado un contrato cuyo monto sea igual o superior al 50 % del presupuesto del proceso de selección, o la sumatoria de experiencia, de un contrato por cada uno de los integrantes del consorcio que resulte igual o superior al 50 % del presupuesto del proceso.

Los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente deberán presentar certificaciones contractuales o acta de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, suscritas por quien recibió el servicio, o con la copia del contrato acompañada del acta de liquidación o su equivalente con la siguiente información:

- Nombre del Cliente
- Nombre del Contratista (oferente o miembro del oferente)
- Si el contratista ejecutó el contrato como proponente plural indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Monto contratado (incluir adiciones)
- Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
- Persona de contacto para verificación, con: número de teléfono fijo o número de celular; dirección de correo electrónico (e-mail).
- Firma del cliente, nombre y cargo.

No se permiten presentar “*auto certificaciones*”, entendidas como cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.

ELECTRICARIBE se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente y solicitar los soportes adicionales que considere necesarios

Si el proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el **Formato de Experiencia del oferente (Anexo 3)**, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta hasta cinco (5) contratos **aportados de mayor valor**.

Certificaciones de calidad.

En aras de garantizar la confiabilidad de los procesos tanto de calidad como de seguridad de la información que será objeto de digitalización y aquella que sea para custodia, resulta importante que los proponentes interesados cuenten con mínimo certificación en las siguientes normas ISO vigentes:

- 90001 – Sistemas de Gestión de Calidad.
- 27001 – Sistemas de Gestión la Seguridad de la Información.

En el caso de los Consorcios, al menos uno de los integrantes del consorcio debe contar con estas certificaciones.

2.6.1.3.2 Oferta técnica y cronograma de ejecución de los servicios

El oferente deberá presentar una oferta técnica que contenga como mínimo: (i) la descripción de los servicios a contratar; (ii) cronograma detallado de los servicios a ejecutar.

2.6.1.3.3 Equipo mínimo de trabajo.

El oferente podrá diseñar el equipo de trabajo a su discreción y podrá vincular al proyecto el personal que considere pertinente.

Como requisito para la ejecución del contrato, el oferente deberá referenciar el número de profesionales que trabajarían en el proyecto, el perfil de cada uno (técnicos, auxiliares y/o digitalizador) y el porcentaje de dedicación asignado a cada persona. El equipo de trabajo deberá incluir como mínimo:

1. Un archivista.
2. Un restaurador.
3. Un historiador con al menos 5 años de experiencia en proyectos de gestión documental, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.

2.6.2 DOCUMENTACION DE PONDERACION

2.6.2.1 Formato Oferta Económica

El oferente deberá presentar con su oferta el **Formato de Oferta Económica del proponente Anexo 4** debida y completamente diligenciado, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 Presupuesto Asignado.

La oferta económica presentada, debe contener un pago correspondiente al 30 % del valor de la oferta total, el cual corresponderá a un pago único, y el saldo restante, es decir el 70 % del valor total de la oferta, deberá dividirse en pagos mensuales fijos, estas sumas deberán cotizarse en pesos colombianos.

Para la calificación y asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo ofertado por el oferente en el **Formato de Oferta Económica del proponente Anexo 4**.

Sólo serán calificadas las ofertas que se encuentren habilitadas por haber cumplido con todos los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos y no estar incurso en ninguna causal de rechazo.

El oferente debe suministrar exclusivamente la información que se solicita en el **Formato de Oferta Económica del proponente Anexo 4** sin realizar ninguna modificación a los formatos, por lo tanto, cualquier información adicional o cambio en el formato no será tenido en cuenta.

2.7 MONEDA

Las ofertas se deberán presentar en pesos colombianos y los pagos se efectuarán en la misma moneda.

2.8 RECOMENDACIONES SOBRE EL TAMAÑO DE LOS ARCHIVOS

Con el fin de optimizar la elaboración, envío y descargue de los documentos presentados como parte de la presente solicitud de oferta, se recomienda la elaboración de un sólo archivo en formato de MS Word, en el que se incluyen los documentos requeridos siguiendo la estructura descrita en el numeral 2.6. En lo posible debe evitarse escanear documentos, si estos pueden elaborarse en formatos más livianos, como los suministrados con este documento.

Para el envío de la información, se recomienda utilizar Hojas de Cálculo y/o Editores de Texto comerciales compatibles con Microsoft Word y Microsoft Excel y tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

2.9 POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES E INTERMEDIACIÓN ILEGAL DE INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.

2.9.1 Política de conflicto de intereses:

El oferente ejercerá el mayor cuidado y hará todas las diligencias razonables para prevenir cualesquiera acciones o condiciones que pudieran dar como resultado un conflicto con los intereses de ELECTRICARIBE. Esta obligación será aplicable también a las actividades de los empleados del oferente en sus relaciones con los empleados de ELECTRICARIBE (o sus familiares) y con los representantes de ELECTRICARIBE, vendedores, proveedores y terceros por razón del objeto contratado. Así mismo, EL oferente se hace participe con ELECTRICARIBE de fortalecer los principios de imparcialidad y transparencia, por lo que se compromete a no ofrecer ni dar soborno o ninguna otra forma de halago o dádiva, directa o indirectamente, a los empleados (sus familiares), representantes de ELECTRICARIBE o terceras partes que surgieran del contrato, con el objeto de obtener favores en relación con la ejecución del mismo.

Se entenderá que hay conflicto con los intereses de ELECTRICARIBE, cuando el oferente o su equipo de trabajo, socio o accionista tenga o haya tenido relación contractual con las sociedades que participaron en el proceso de solución estructural y/o las sociedades resultaron adjudicatarias dentro del proceso de ELECTRICARIBE. Los interesados en participar en el presente concurso que adviertan que se encuentran ante una situación que constituya un conflicto de intereses deberán abstenerse de presentar oferta.

El PROPONENTE, que resulte adjudicatario deberá al momento de firmar el contrato suscribir declaración juramentada de inexistencia de conflicto de interés, mediante la cual declarará que no está en una situación que pueda generar un potencial conflicto de interés o que no tiene conflicto de intereses al momento de la suscripción del contrato y que después de suscrito el contrato en caso de estar en situación de potencial conflicto o tenerlo deberá informarlo a ELECTRICARIBE inmediatamente, so pena de terminación del contrato. El oferente ejercerá el mayor cuidado y hará todas las diligencias razonables para prevenir cualesquiera acciones o condiciones que pudieran dar como resultado un conflicto con los intereses de ELECTRICARIBE. Esta obligación será aplicable también a las actividades de

los empleados del oferente en sus relaciones con los empleados de ELECTRICARIBE (o sus familiares) y con los representantes de ELECTRICARIBE, vendedores, proveedores y terceros por razón del objeto contratado. Así mismo, el oferente se hace partícipe con ELECTRICARIBE de fortalecer los principios de imparcialidad y transparencia, por lo que se compromete a no ofrecer ni dar soborno o ninguna otra forma de halago o dádiva, directa o indirectamente, a los empleados (sus familiares), representantes de ELECTRICARIBE o terceras partes que surgieran del contrato, con el objeto de obtener favores en relación con la ejecución del mismo.

2.9.2. Intermediación ilegal de información

ELECTRICARIBE y el oferente, están en conocimiento de una práctica (referida como “intermediación ilegal de información”) en la que ciertas personas o entidades se acercan a contratistas, subcontratistas, u otros proveedores y ofrecen información confidencial o ejercen influencia ilícita con el objeto de obtener negocios a través de la corrupción de procesos de concursos competitivos.

EL oferente reconoce que ELECTRICARIBE no permite la práctica de intermediación ilegal de información o cualquier otra corrupción del proceso de adjudicación, y el oferente garantiza y declara que no ha utilizado ni utilizará la intermediación ilegal de información con relación al presente contrato. EL oferente se obliga a notificar de inmediato al Gerente correspondiente o al Interventor de ELECTRICARIBE, si cualquier persona le ofreciere intermediar ilegalmente con información en relación al presente contrato, o cualquier otro interés comercial de ELECTRICARIBE.

2.9.3 Confidencialidad

Cualquier información recibida o generada durante el proceso de solicitud, presentación y evaluación de la oferta, así como ejecución del contrato, tiene carácter confidencial y reservado, por lo que no podrá ser revelado. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a las penalizaciones establecidas, que incluirán la terminación definitiva del contrato y eliminación del registro interno de proveedores de ELECTRICARIBE.

Todos los descubrimientos, conceptos, ideas, conocimientos, técnicas, diseños, dibujos, borradores, diagramas, modelos, muestras, bases de datos de cualquier tipo, así como cualquier información de tipo técnico, industrial, financiero o comercial que el proveedor conozca de ELECTRICARIBE en el curso de su relación comercial tendrá la consideración de información confidencial, secreta y restringida. También tendrán esta consideración todos los papeles, libros, cuentas grabaciones, listas de clientes y/o socios, programas de ordenador, procedimientos, documentos de todo tipo o tecnología cuyo suministro fuese hecho bajo la condición de información confidencial, con independencia del soporte que la contenga. No tendrá consideración de información confidencial aquella información que (i) sea de público conocimiento en el momento de su suministro al proveedor o una vez producido el suministro alcance tal condición de pública, sin que para ello el proveedor haya violentado lo establecido en esta cláusula; o (ii) fuese divulgada masivamente sin limitación alguna por ELECTRICARIBE.

El proveedor guardará y custodiará la información del archivo documental de ELECTRICARIBE EN LIQUIDACIÓN, y no la utilizará para fines propios, ni la divulgará, en todo o en parte, a terceros sin el previo, expreso y escrito consentimiento de ELECTRICARIBE. Tal consentimiento no será necesario cuando la obligación de suministrar o divulgar la información confidencial venga impuesta por ley u orden judicial.

La información confidencial podrá ser dada a conocer por el proveedor a sus empleados y asesores externos, sin perjuicio de que el proveedor tome cuantas medidas sean necesarias para el exacto y fiel cumplimiento de este compromiso por todos ellos, debiendo necesariamente informar a unos y otros del carácter confidencial, secreto y restringido de la información que da a conocer, y la prohibición de utilizarla para fines propios y de divulgarla. Asimismo, el proveedor deberá dar a sus empleados y asesores externos las directrices e instrucciones que considere oportunas y convenientes a los efectos de mantener el carácter de secreta, confidencial y restringida de la información confidencial y de garantizar su no utilización para fines propios ni fines distintos a los del objeto del contrato o pedido.

Sin perjuicio de lo anterior, ELECTRICARIBE podrá pedir y recabar del proveedor, como condición previa al suministro de la información confidencial, una lista de los empleados y asesores externos que tendrán acceso a dicha información, lista que podrá ser restringida o reducida por ELECTRICARIBE. Cada uno de los empleados y asesores externos que figuren en la lista, deberán manifestar expresamente que conocen la existencia de la presente cláusula de confidencialidad y que actuarán de conformidad con lo en ella previsto. Cualquier modificación de la lista de empleados y/o asesores externos será comunicada por escrito de forma inmediata por el proveedor, conteniendo los extremos indicados con anterioridad en este párrafo.

Sin perjuicio de lo previsto en los párrafos anteriores, cada Parte será responsable tanto de la conducta de sus empleados y/o asesores externos como de las consecuencias que de ella pudieran derivarse, de conformidad con lo previsto en este documento.

El proveedor será responsable de la custodia de la información propia y cuantas copias pudiera tener de la misma, en orden a su tratamiento como confidencial, secreta y restringida, debiendo devolver tanto una como otras a ELECTRICARIBE a la terminación de sus relaciones comerciales, o antes, si fuera requerido para ello por ésta.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad plasmadas en este documento será causa suficiente para reclamar, por la vía legal que estime más procedente, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados

Si ELECTRICARIBE comprobará el incumplimiento respecto de alguno de los compromisos antes enunciados, procederá a excluirlo en forma indefinida de todo procedimiento o actividad de contratación con la empresa. En estos eventos, el oferente deberá ceder el contrato previa autorización escrita de ELECTRICARIBE, si ello no es posible, renunciará a su ejecución. Como consecuencia del incumplimiento de los compromisos enunciados en esta cláusula, el oferente autoriza desde este momento a que se termine en forma anticipada el contrato, sin indemnización alguna a su favor.

2.10. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El oferente con la firma del CONTRATO, otorga su manifestación clara y expresa que los recursos con los que opera provienen del ejercicio de actividades lícitas, permitidas por las normas aplicables y, por lo tanto, no tienen origen en actividades delictivas, especialmente aquellas consideradas en la normatividad colombiana como originadoras o constitutivas de lavado de activos o financiadoras del terrorismo.

Así mismo, el oferente manifiesta que se obliga a cumplir con lo dispuesto en las normas relativas al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo expedidas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.11. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

El oferente deberá informar por escrito a ELECTRICARIBE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, cada vez que se modifiquen o cambien los datos correspondientes a dirección, domicilio, teléfono, fax, ocupación, profesión, oficio, razón social, representación legal, lugar de trabajo o residencia y, en fin, cualquier circunstancia que varíe de las que reporten a la firma del presente contrato, tanto para personas naturales como jurídicas, con base en lo dispuesto por las circulares emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, sin perjuicio de la obligación de suministrar los documentos que deban ser entregados en virtud de actos y disposiciones legales o administrativas, relacionados con la obligación a que se hace referencia.

2.12. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la normativa aplicable a la Protección de Datos Personales el oferente reconoce que si en desarrollo del contrato derivado de la presente invitación tuviese acceso a datos personales propiedad de EL CONTRATANTE actuará como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de los mismos cumpliendo en todo momento con lo establecido en la normativa vigente.

Para estos efectos el oferente cumplirá con las siguientes obligaciones especiales:

1. Solamente tratará los datos personales a los que tenga acceso conforme a las instrucciones de EL CONTRATANTE quien actuará como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO de estos.
2. EL oferente no aplicará ni utilizará los datos personales a los que tenga acceso con una finalidad diferente al desarrollo y mantenimiento de la relación contractual que figura en este documento, ni los comunicará, ni siquiera a efectos de su conservación, a terceros.

3. El oferente y el personal a su cargo guardarán secreto y absoluta confidencialidad respecto de los datos personales propiedad de EL CONTRATANTE que les hayan sido confiados para su tratamiento y/o a los que hayan tenido acceso.
4. El oferente adoptará las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, sustracción, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.
5. En caso de resolución del presente contrato, los datos serán destruidos en su totalidad o devueltos a EL CONTRATANTE, teniendo en cuenta los distintos soportes o documentos donde estos puedan constar: bases de datos en discos, copias de seguridad, soportes en papel, etc.
6. Una vez se haya realizado la operación mencionada en el punto anterior, el oferente se compromete a entregar una declaración por escrito al CONTRATANTE donde conste que así se ha realizado.
7. Será de aplicación en todo caso, en lo no previsto en este contrato, la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
8. EL oferente será responsable por los daños y perjuicios que se ocasionen AL CONTRATANTE con motivo del incumplimiento de lo establecido en este acuerdo, incluido el importe de cualesquiera sanciones que AL CONTRATANTE se le impongan por tal circunstancia, todo ello sin perjuicio de las consecuencias pactadas en este acuerdo para el supuesto de incumplimiento contractual.
9. EL oferente se compromete a impartir a todas las personas dependientes de la misma que desempeñen las funciones objeto de este contrato las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento por las mismas de las obligaciones que asumen en virtud de la presente cláusula, realizando cuantas advertencias considere precisas y suscribiendo cuantos documentos considere necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones

2.13. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se deberá presentar en el plazo y forma indicados en el Cronograma. No se aceptarán ofertas enviadas por medios diferentes a los aquí establecidos.

2.14. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta deberá tener una validez no inferior a 90 días calendario, contados a partir de la fecha de presentación. Si por circunstancias especiales fuese necesario ampliar el plazo de adjudicación, ELECTRICARIBE podrá solicitar al oferente la ampliación del período de validez de la oferta hasta sesenta (60) días calendarios adicionales.

Durante el período de su vigencia, la oferta será irrevocable, de tal manera que el oferente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que ELEC-TRICARIBE hoy en liquidación pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

3. CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO PARA CONTRATAR

Prestar los servicios a todo costo de transporte, custodia, administración, atención de consultas, digitalización, aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y/o Tablas de Valoración Documental (TVD) según corresponda y la transferencia secundaria de los acervos documentales de Electricaribe S.A. E.S.P. en Liquidación, de conformidad con las necesidades de la compañía y en cumplimiento de los lineamientos consagrados en la Ley general de archivo 594 de 2000 y demás disposiciones que regulen la materia

3.1.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El alcance del objeto contractual implica el desarrollo de las siguientes actividades:

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS
1	TRANSPORTE	Caja ¹ X-300	Hasta 28.000 cajas de archivo X300	El contratista deberá trasladar desde la ubicación actual en la ciudad de Barranquilla al nuevo custodio en la ciudad de Bogotá o sus alrededores, garantizando la seguridad en el transporte. El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.
2	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	Caja X-300	Hasta 28.000 cajas de archivo X300 Con 13 carpetas en promedio por caja.	El contratista deberá recibir los documentos validando por cada unidad de conservación (caja y carpeta) lo relacionado en el FUID. Podrá colocar un código de barras a cada unidad documental (caja y carpeta) que le permita posteriormente la recuperación de la información conforme a lo establecido en sus depósitos. El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.
3	ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DOCUMENTOS	Caja X-300	Hasta 28.000 cajas de archivo X300	Para la custodia de las unidades de conservación entregadas el contratista deberá contar con una bodega que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la nación (AGN). El contratista deberá asumir todos los costos

¹ La cantidad de carpetas contenidas dentro de cada caja dependerá del número de folios de cada una.

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS
				correspondientes a esta actividad. El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.
4	ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	Caja X-300	Hasta 28.000 cajas de archivo X300 Con 13 carpetas en promedio por caja.	<p>El contratista deberá mantener los documentos conforme con lo establecido por el AGN y dando cumplimiento a lo consignado en el Sistema Integrado de Conservación (SIC), asumiendo el costo del reemplazo de cajas y/o carpetas que se encuentren con deterioro durante el tiempo de custodia.</p> <p>En caso de afectación biológica de los documentos, el contratista deberá asumir los costos de desinfección y primeros auxilios del material afectado que se produzcan durante el periodo de la custodia.</p> <p>El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.</p>
5	ATENCIÓN DE CONSULTAS	Expediente	Se estiman en promedio 300 consultas mensuales	<p>El contratista deberá atender la totalidad de consultas requeridas por el personal autorizado, podrá atenderlas electrónica o físicamente de acuerdo con el requerimiento del solicitante. Si es de manera electrónica, deberá digitalizar el contenido de los expedientes facilitando el acceso al solicitante a través del medio aprobado.</p> <p>Para préstamos físicos de documentos el contratista deberá atender las solicitudes entregando los expedientes en el lugar acordado en la ciudad de Bogotá o sus alrededores, en las siguientes 8 horas hábiles contadas a partir de la solicitud. Además, deberá disponer de un espacio adecuado para proveer la atención de consultas en sala.</p> <p>El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.</p>

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS
6	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Caja X-300	Hasta 8.000 cajas de archivo X300 (Para el cálculo de documentos tengase en cuenta la norma de medición de archivos)	<p>Se requerirán 10 campos de indexación y se deberán cargar las imágenes digitalizadas en PDF/A en el aplicativo ARGO/ORFEO, para lo cual, se darán los accesos requeridos al contratista. Además, el contratista deberá entregar 2 discos duros de estado sólido con la totalidad de las imágenes de los archivos digitalizados como respaldo de la información.</p> <p>Esta digitalización y cargue de información deberá concluirse durante el primer año del contrato.</p> <p>El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.</p>
7	APLICACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL (TRD) O TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL (TVD) SEGÚN CORRESPONDA	Expediente	Hasta 28.000 cajas de archivo X300 con 13 carpetas en promedio	<p>El contratista deberá proponer y aplicar los procesos técnicos de selección, eliminación o conservación total de las unidades documentales que hayan cumplido su tiempo de retención en el archivo central conforme a lo establecido en las TRD o TVD. De igual forma, deberá realizar los ajustes correspondientes a los documentos de archivo, al Formulario Único de Inventario Documental (FUID) y dejando el sustento de la aplicación. El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.</p>
8	INVENTARIO DOCUMENTAL	Expediente	Hasta 28.000 cajas de archivo X300 con 13 carpetas en promedio.	<p>El contratista deberá llevar a cabo el control del inventario del archivo para garantizar la integridad, la trazabilidad y la actualización de la información en el FUID.</p> <p>Luego de la aplicación de los instrumentos archivísticos (Tabla de Retención Documental o Tablas de Valoración Documental) se deberá elaborar el FUID de documentos eliminados y el FUID de documentos a conservar.</p> <p>El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.</p>
9	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL SECUNDARIA	Expediente	Hasta 8.000 cajas de archivo X300 (Para el cálculo de documentos)	<p>Una vez cumplido el tiempo de custodia (5 años) el contratista deberá realizar la transferencia secundaria a quien corresponda. Para ello, deberá realizar los ajustes correspondientes que sean exigidos por el receptor de los archivos, lo cual, podrá</p>

ÍTEM	SERVICIO	UNIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS
			téngase en cuenta la norma de medición de archivos)	<p>incluir un proceso de intervención archivística de acuerdo con el marco normativo vigente. En este sentido deberá asumir los costos de desmonte, cambio de las unidades de conservación (cajas, carpetas), ajustar los inventarios y realizar la respectiva rotulación, realizar el trámite del acta de transferencia y asumir el transporte hasta donde lo disponga el ente receptor.</p> <p>El contratista deberá asumir todos los costos correspondientes a esta actividad.</p>

3.1.2. CONDICIONES LOGÍSTICAS

Para el traslado² de la documentación del archivo en custodia desde la bodega del contratista actual en la ciudad de Barranquilla (Atlántico) hasta las instalaciones del nuevo contratista en Bogotá y/o alrededores se cuenta con 3 meses desde la fecha de inicio del contrato. La capacidad de entrega diaria del contratista actual al proponente que resulte adjudicatario mediante el presente proceso de selección será de cuatrocientas (400) cajas con sus respectivas carpetas. El relevo de responsabilidades llevará a cabo un punteo por número de caja y por número de cada unidad documental de la caja.

3.1.3 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

En aras de garantizar la confiabilidad de los procesos tanto de calidad como de seguridad de la información que será objeto de digitalización y aquella que sea para custodia, resulta importante que los proponentes interesados cuenten con mínimo certificación en las siguientes normas ISO vigentes:

- 90001 – Sistemas de Gestión de Calidad.
- 27001 – Sistemas de Gestión la Seguridad de la Información.

En el caso de los **Consortios**, al menos uno de los integrantes debe contar con estas certificaciones.

3.2. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la ejecución del contrato ELECTRICARIBE entregará al contratista la información que tiene disponible que corresponde a:

² Los costos de traslado del archivo, desde la ubicación del actual contratista en Barranquilla hasta la ubicación del futuro contratista en Bogotá y/o sus alrededores serán asumidos por este último.

1. Un (1) Formato Único de Inventario Documental (FUID) de Electricaribe S.A. E.S.P.
2. Un (1) Formato Único de Inventario Documental (FUID) de Electricaribe S.A. E.S.P en liquidación,
3. Un (1) documento del Sistema Integrado de Conservación de Electricaribe S.A. E.S.P en liquidación,
4. Un (1) Listado con el consecutivo de las cajas que serán objeto de digitalización durante el primer año de custodia.
5. Un (1) archivo con las Tablas de Retención Documental (TRD) de Electricaribe S.A. E.S.P en liquidación.
6. Un (1) archivo con las Tablas de Valoración Documental (TVD) de Electricaribe S.A. E.S.P.
7. Guía - Lineamientos Técnicos para Transferencias Secundarias del AGN

Estado de los archivos para el proceso de Digitalización

- Los archivos por digitalizar se encuentran en carpetas 4 aletas organizados y libres de material metálico.
- El 30% de los documentos de archivo son a doble cara
- El 2% de los expedientes son libros, no se requiere servicio de desempaste.
- Los documentos se encuentran libres de afectación biológica.
- Para las mediciones tres Cajas X300 equivalen a un metro lineal de archivo.

Para el cumplimiento del objeto del contrato a celebrar, el Contratista contará con la información que entregue ELECTRICARIBE a la fecha del inicio del mismo. El oferente no podrá hacer requerimientos de información o documentación adicional a ELECTRICARIBE para la prestación de los servicios ofertados, dado que debe haber efectuado un examen cuidadoso de las características del negocio con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.3. CONDICIONES GENERALES DE PRECIO Y PAGO

El precio corresponderá al valor presentado en la oferta más el IVA, en el cual se entienden incorporados todos los elementos y recursos para poder realizar el trabajo solicitado.

El valor del contrato suscrito con el oferente seleccionado se pagará de la siguiente manera:

- ✓ El primer pago correspondiente al 30% se realizará una vez el contratista tenga en custodia en las instalaciones de Bogotá o sus alrededores un total de 6.000 cajas o más del total de las cajas que recibirá en custodia.
- ✓ Los demás pagos que corresponden al 70%, se realizarán de forma mensual y corresponderá a un valor fijo mensual previa entrega del informe de custodia, digitalización, administración y consultas del archivo.

3.4. LUGAR Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá o sus alrededores.

Para todos los efectos legales a los que haya lugar, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá

3.5. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Las garantías que amparan el cumplimiento del contrato son las siguientes:

AMPARO	VIGENCIA	%CUANTÍA
Cumplimiento de las obligaciones del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más	Mínimo 20% del valor total del contrato
Salarios y prestaciones sociales	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más	Mínimo el 10% del valor total del contrato
Calidad de los servicios prestados	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más	Mínimo el 20% del valor total del contrato

ORIGINAL FIRMADO

ÁNGELA PATRICIA ROJAS COMBARIZA
ELECTRICARIBE S.A. E.S.P. EN LIQUIDACIÓN
REPRESENTANTE LEGAL
LIQUIDADORA

Anexos:

- Anexo 1. Minuta del Contrato
- Anexo 2. Carta de presentación de la oferta
- Anexo 3. Formato de Experiencia del oferente
- Anexo 3.1. Formato de Experiencia Adicional del oferente (Este no es obligatorio es optativo a decisión del Oferente)
- Anexo 4. Formato de Oferta Económica
- Anexo 5. Formato de Creación de Tercero

Elaboró: Sandra Jiménez Álvarez- Líder de Contratos *Sandra Jiménez*
Revisó: María Claudia Avellaneda Micolta- Directora Jurídica *MC*
Lucía Llanos – Directora Administrativa *LL*