



**SUBGERENCIA TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN
ÁREA OPERACIÓN Y CALIDAD**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EVALUAR LOS
PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA RESOLUCIÓN CREG-097 DE 2008,
CREG-051 DE 2010 Y AQUELLAS COMUNICACIONES QUE AL RESPECTO
EMITA LA CREG**

MANIZALES, FEBRERO 2012

TABLA DE CONTENIDIO

1. CONDICIONES CONTRACTUALES.....	4
1.1. OBJETO.....	4
1.2. ALCANCE DEL CONTRATO	4
1.3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	6
1.4. TRANSPARENCIA	7
1.5. SUSTITUCIÓN DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA CON ANTERIORIDAD ...	7
1.6. COMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Y RESULTADOS	7
1.7. INFORMACIÓN GENERAL	8
1.7.1. NATURALEZA JURÍDICA ENTIDAD CONTRATANTE	8
1.7.2. CORRESPONDENCIA.....	8
1.7.3. RÉGIMEN LEGAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS Y DEL CONTRATO	8
1.8. PROCESO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS Y CONTRATACIÓN	8
1.8.1. APERTURA DE LA SOLICITUD DE OFERTAS.....	8
1.8.2. SOLUCIÓN A CONSULTAS.....	8
1.8.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS.....	9
1.8.4. CIERRE DE LA SOLICITUD DE OFERTAS	9
1.8.5. VALOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	9
1.8.6. IDIOMA DE LA OFERTA	9
1.8.7. VIGENCIA DE LA OFERTA.....	9
1.9. CONDICIONES DE LA OFERTA.....	10
1.9.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA	10
1.9.2. CLARIDAD SOBRE OBLIGACIONES	12
1.9.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	12
1.9.4. PRECIO.....	13
1.9.5. ASPECTOS JURIDICOS.....	14
1.9.6. RESPONSABILIDAD POR INTERPRETACIÓN.....	15
1.9.7. OTRAS CONDICIONES	15
1.10. APERTURA DE OFERTAS	15
1.10.1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES DE LAS MISMAS 15	
1.10.2. ADMISION O RECHAZO DE LAS OFERTAS	16
1.10.3. CLAUSULA DE RESERVA.....	16
1.10.4. EVALUACION Y ACEPTACION DE OFERTA	17
1.10.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	19
1.11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	20
1.11.1. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO	20
1.11.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	20
1.11.3. ADICIÓN O PRÓRROGA.....	20
1.11.4. DOMICILIO CONTRACTUAL	20
1.11.5. FONDOS	20
1.11.6. FORMA DE PAGO.....	21
1.11.7. RETENCION DE PAGOS	21
1.12. GARANTIAS DEL CONTRATO	21
1.13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	22
1.14. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	22
1.15. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS	22

1.16. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO	23
1.17. SALUD OCUPACIONAL	25
1.18. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL.....	25
1.19. EXCLUSION DE RELACION LABORAL.....	26
1.20. COMPENSACION.....	26
1.21. INTERVENTORIA.....	26
1.22. COMUNICACIONES	26
1.23. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.....	26
1.24. TERMINACION	26
1.25. INDEMNIDAD	27
1.26. RESERVA DE LA INFORMACIÓN	27
1.27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	27
1.28. REQUISITOS DE LAS FACTURAS	27
1.29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	28
2. <i>OTRAS CONDICIONES</i>	29
3. <i>FORMATOS</i>	32
3.1. FORMATO 1 - CONTENIDO DE LA OFERTA.....	32
3.2. FORMULARIO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN	33

1. CONDICIONES CONTRACTUALES

Siempre que aparezca en cualquier documento relacionado con estos términos de referencia la palabra CHEC, ésta se interpretará como CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P.

1.1. OBJETO

Contratar la auditoría externa para evaluar los parámetros establecidos en la Resolución CREG-097 de 2008, CREG-051 de 2010 y aquellas comunicaciones que al respecto emita la CREG.

1.2. ALCANCE DEL CONTRATO

La Auditoría Externa se requiere para los siguientes aspectos:

Evaluar la razonabilidad y confiabilidad de la información y los procedimientos a través de los cuales la CHEC determinará los Gastos AOM que deberá reportar a la CREG, con base en los cuales se dio inicio a partir del 2010 a la aplicación de la metodología de reconocimiento de los Gastos AOM establecida en la Resolución CREG 097 de 2008, CREG-051 de 2010 y aquellas comunicaciones que al respecto emita la CREG.

El desarrollo del objeto de esta contratación implicará la ejecución de la siguiente auditoría:

1.2.1. AUDITORÍA GASTOS AOM

- a) Verificar que la empresa tenga implementado un adecuado sistema de costos y gastos por actividades.
- b) Verificar que la asignación de recursos (conceptos de costos directos de personal, materiales, planta y equipo, edificios, misceláneos y costos de bienes y servicios para la venta) se hayan efectuado en forma directa a las actividades determinantes de los procesos operativos y comerciales y a las actividades de los procesos de apoyo administrativo.
- c) Verificar que la asignación de los recursos de costos indirectos a las actividades se haya efectuado a través de “drivers” o factores de asignación apropiados.
- d) Verificar que los gastos administrativos o de soporte se hayan asignado por cada proceso a las unidades de servicio o negocio.
- e) Verificar que el sistema de asignación de costos permita establecer claramente los costos de la Gestión Operativa, de la Gestión Comercial, de la Gestión de

Estrategia y Soporte con base en la conformación establecida por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el Anexo 2 de la resolución 20051300033635 de diciembre 28 de 2005.

- f) Verificar que en el informe de AOM se utilicen únicamente las cuentas consideradas por la normativa vigente.
- g) Verificar que el sistema separa claramente los costos de los negocios no regulados o no relacionados con la prestación de servicios públicos.
- h) Verificar que los Outsourcing y Concesiones entreguen la información para su incorporación en el sistema de costos y gastos por actividades.
- i) Verificar que las cuentas de bienes y servicios para la venta, en el sistema unificado de costos y gastos, sólo estén afectando los procesos de la gestión comercial.
- j) Verificar que dentro del reporte de costos y gastos AOM no se incluyan erogaciones causadas por situaciones que son ajenas a la actividad de distribución de energía eléctrica remunerada mediante cargos por uso.
- k) Verificar que no se hayan registrado conceptos relacionados con las exclusiones establecidas en la circular 085 de septiembre 12 de 2008 y la resolución 097 de septiembre 26 de 2008.
- l) Conciliar información de gastos y costos de AOM, con lo reportado al sistema de costos y gastos para la actividad de distribución y los saldos de contabilidad según el plan único de cuentas y verificar la consistencia de la información con los valores totales por cuenta.
- m) Dar sin ambigüedades el visto bueno o concepto de salvedad sobre la información suministrada por las empresas sobre los costos AOM de la actividad de distribución de energía eléctrica.
- n) Entregar el informe del auditor, firmado por el especialista en costeo basado en actividades y de acuerdo con el formato establecido para tal efecto.

- La auditoría debe practicarse con base en las normas generales aceptadas
- Normas Personales
- Normas relativas a la ejecución del trabajo
- Normas relativas a la rendición de informes

En todo caso, el alcance de la auditoría está condicionado a las estipulaciones que de manera específica defina la CREG en cuanto a contenido y alcance de esta evaluación de manera posterior a la presente convocatoria y que los proponentes deberán aceptar de manera específica para efectos de cumplir con el objeto contractual.

1.2.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

En la ejecución de los servicios objeto de esta contratación, además, se deben desarrollar las siguientes actividades complementarias, cuyo costo se entiende incluido en el valor total de la oferta.

- Informar oportunamente sobre los hallazgos en el proceso de la auditoría, que ameriten ser discutidos con la Subgerencia de Distribución.
- Emitir conceptos y diagnósticos ocasionales sobre las variaciones que por cambios en la legislación o modificaciones a los procedimientos establecidos en temas relacionados con el objeto del contrato, afecten a la Empresa.
- Presentar informes semanales durante la auditoría, para conocer el avance de la misma.
- Cualquier trabajo no contenido en el alcance ni en estos puntos, debe ser previamente convenido y requiere una modificación al contrato, para lo cual es necesaria una sustentación con definición de costo, objetivos, recursos e informes a presentar.

1.3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las personas jurídicas nacionales cuyo objeto social sea la prestación de los servicios que se pretenden contratar.

1.3.1. EXCLUSIÓN DE PARTICIPACIÓN

No podrán participar en este proceso de contratación las empresas que viene prestando en la actualidad los servicios de Revisoría Fiscal en la CHEC.

No se admite la participación de personas naturales, empresas unipersonales, consorcios o uniones temporales, ni ofertas alternativas.

De igual forma, no podrán participar en este proceso de contratación y por tanto celebrar contrato con la Empresa, bien sea directamente o por interpuesta persona, los empleados de la CHEC ni los miembros de su Junta Directiva.

1.3.2. REQUISITOS TÉCNICOS DE PARTICIPACIÓN

La firma que realice la auditoría que deben contratar los operadores de red para la revisión de la información de AOM que reporten a la CREG deben cumplir los siguientes requisitos:

- Deben estar constituidas como personas jurídicas cuyo objeto social contemple los servicios de auditoría.

- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en la práctica de auditoría a Empresas de Servicios Públicos o en asesoría en Costeo Basado en Actividades a Empresas de Servicios Públicos.
- La Empresa Auditora debe asignar a un especialista en Costeo Basado en Actividades con el siguiente perfil:

Profesional Universitario con matrícula expedida mínimo con dos (2) años de anterioridad, con experiencia comprobada de por lo menos un (1) año en diseño, implementación o administración de sistemas de costeo basado en actividades en Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios. Dicho profesional deberá firmar los informes respectivos certificando la información. El auditor debe permanecer como mínimo 10 días hábiles en las instalaciones de la CHEC realizando la auditoría.

La firma de auditoría para la información de gastos AOM no debe hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad legal o en conflicto de intereses para la elaboración de sus informes.

La duración de la auditoría debe ser de un (1) mes.

1.4. TRANSPARENCIA

La Empresa, comprometida con los programas que se impulsan para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.

Por lo anterior, ante el conocimiento de cualquier indicio o evidencia que vinculen o puedan vincular a sus servidores en prácticas indebidas para el favorecimiento de quienes aspiren a la aceptación de sus ofertas, solicitamos, para efectos de las investigaciones correspondientes, se informe al Director de Control Interno de CHEC al número 01-8000-912432.

La información obtenida será manejada con la más alta discreción y se reservará la identidad de quien la suministra.

1.5. SUSTITUCIÓN DE INFORMACIÓN SUMINISTRADA CON ANTERIORIDAD

La información contenida en la presente solicitud pública de ofertas sustituye totalmente cualquiera otra que por medio de avisos, cartas u otro sistema pudiese haber suministrado la CHEC o sus representantes con anterioridad a la fecha de convocatoria a participar en el proceso. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el oferente o cualquier otra persona o entidad interesada, quedan sin ningún valor y la Empresa no se responsabilizará por la utilización que de las mismas se haga.

1.6. COMPATIBILIDAD CON EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Y RESULTADOS

Esta auditoría es compatible con el ejercicio de la Auditoría de Gestión y Resultados que se ejecuta de manera periódica por disposición de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

1.7. INFORMACIÓN GENERAL

1.7.1. NATURALEZA JURÍDICA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P. sociedad anónima comercial de nacionalidad colombiana, clasificada como Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios mixta, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, sometida al régimen aplicable a las Empresas de servicios públicos y a las normas especiales que rigen las Empresas del Sector Eléctrico.

1.7.2. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se dirija a la CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P. con motivo de la presente invitación a cotizar deberá ser enviada a:

CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P.
Proceso Adquisición de Bienes y Servicios
Estación Uribe, Manizales; Caldas, Colombia
Teléfono: 8899046 Fax: 8899044

1.7.3. RÉGIMEN LEGAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS Y DEL CONTRATO

El marco legal de la presente solicitud de ofertas y del contrato que se derive de ésta, será el Derecho Privado, conforme lo establecen las Leyes 142, 143 de 1994 y Ley 689 de 2001 y por tanto, el Manual de Contratación de CHEC S.A. E.S.P. y demás normas y reglamentación interna vigente al momento de aceptar la oferta o suscribir el contrato; el Código de Comercio, las Leyes 222 de 1995 y 155 de 1959 en lo que respecta a conflictos de intereses; para inhabilidades e incompatibilidades las Leyes 142 de 1994, 617 de 2001 y de manera especial, las causales y soluciones consagradas en la Ley 80 de 1993, artículos 8° y 9° o las normas que las modifiquen o complementen y las demás normas generales y que en materia de servicios públicos se establezcan.

En todo y cualquier caso, cuando sobrevenga un evento que pueda dar lugar a conflictos de intereses deberá aplicarse la regla según la cual debe privilegiarse el mejor interés de la empresa.

1.8. PROCESO DE LA SOLICITUD DE OFERTAS Y CONTRATACIÓN

1.8.1. APERTURA DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Los términos de referencia se publicarán en la página Web de la CHEC www.chec.com.co a partir del día jueves 09 de febrero de 2012.

1.8.2. SOLUCIÓN A CONSULTAS

Todas las inquietudes referentes a esta solicitud pública de ofertas pueden ser consultadas con el Profesional Fernando Jaramillo López, teléfono 8899000 Ext. 1105, en horario de oficina de 7:30 a 11:30 a.m. y de 1:30 a 5:30 p.m., o por escrito a través del correo fernando.jaramillo@chec.com.co.

Ni las consultas ni las respuestas correspondientes producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

1.8.3. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones por escrito hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de cierre de la solicitud de ofertas. Ni las consultas ni las respuestas a éstas, producirán efectos suspensivos sobre el plazo de presentación de las ofertas.

La CHEC podrá hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta un (1) día hábil antes del cierre de la solicitud de ofertas.

Toda modificación se hará mediante adendas numeradas, los cuales formarán parte integral de los Términos de Referencia. Las adendas se publicarán en la página Web de la CHEC.

1.8.4. CIERRE DE LA SOLICITUD DE OFERTAS

El cierre de la solicitud de ofertas y la apertura de las mismas tendrá lugar en el Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la CHEC, Estación Uribe, Manizales, el día **jueves 17 de febrero de 2012 a las 4:00 p.m.**, hora en el reloj de dicha dependencia. En dicha apertura podrán estar presentes los oferentes o sus delegados.

Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada como cierre, en la URNA del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios de la CHEC, en original y una (1) copia.

Tener muy presente que en la CHEC existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el oferente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. La Empresa no se responsabiliza por demoras o retardos en la entrega de la oferta causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.

La CHEC no tendrá en cuenta las ofertas que no se encuentren en la urna a la hora mencionada, ni aquellas que sean enviadas por fax o correo electrónico.

1.8.5. VALOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia para esta solicitud de ofertas no tienen costo.

1.8.6. IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar escritos en idioma español.

1.8.7. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá estar vigente por sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la solicitud de ofertas. Si el cierre se llegare a prorrogar, la fecha de cierre, será esta última fecha. La vigencia de la oferta debe ser manifestada en la carta de presentación.

En caso de requerirse, la Empresa podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la oferta y de la garantía de seriedad.

1.9. CONDICIONES DE LA OFERTA

1.9.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Para facilitar la correcta integración de la oferta por parte del oferente, y su estudio y evaluación por parte de la CHEC, el oferente deberá integrar los documentos de la oferta en el mismo orden en que se relacionan a continuación. Parte de la información debe ser presentada en formatos predefinidos, para lo cual se adjuntan los formatos que deben ser diligenciados y presentados con la oferta.

Si los espacios previstos en los formatos no son suficientes, deben incluir las hojas adicionales que sean necesarias, identificando claramente la información que suministra en cuanto al formato y espacio que complementan.

Los documentos que se solicitan en este numeral deberán presentarse impresos, fotocopiados y/o en medio magnético, según sea el caso. La falta de documentos en el original impedirá que la oferta sea tenida en cuenta para su evaluación, salvo si son subsanables.

El término “subsanable” indica que si el documento ha sido presentado pero posee algún error o inconsistencia, podrá ser corregido; igualmente, si el documento no ha sido presentado, podrá ser solicitado.

El término “subsanable siempre y cuando sea presentado”, indica que podrá corregirse el documento, pero siempre que haya sido aportado por el oferente.

El término “no subsanable” indica que no se puede corregir ni aportar el documento con posterioridad a la presentación de la oferta y será causal de rechazo de la oferta.

La corrección o aporte de documentos debe hacerse en el tiempo que la CHEC lo establezca, so pena de rechazo de la oferta.

PARTE 1 – INFORMACION GENERAL

Incluye los siguientes documentos:

- a)** Carta de presentación de la oferta, la cual debe ser diligenciada en el Formulario 1. adjunto. (Subsanable a excepción de la firma).
- b)** Formulario 2 : Información comercial. Los datos correspondientes a la dirección de su sede donde desea recibir la correspondencia, así como el nombre de la firma proponente y el de su Representante Legal. (Subsanable).
- c)** Original de la garantía de seriedad de la oferta acompañada del recibo de pago (recibo de caja) de la prima, expedido por la entidad aseguradora. (Subsanable siempre y cuando sea presentada).
- d)** Certificado de existencia y representación legal. (Subsanable).
- e)** Si el representante legal requiere de alguna habilitación especial para presentar la oferta y contratar, debe adjuntar la autorización previa de la Junta Directiva o del órgano social competente, en la cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la oferta. (Subsanable).

- f) Experiencia específica certificada por cada empresa auditada del oferente de acuerdo a lo descrito en los numerales 1.3., 1.3.1. y 1.3.2. El oferente debe, además, diligenciar el Formulario 6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (Subsanable). La experiencia de la firma deberá ser en Colombia.

En caso tal que la experiencia haya sido obtenida en CHEC, será suficiente la manifestación que haga el oferente de dicha situación, discriminando el número de contratos que pretenda hacer valer y el objeto de los mismos. (Subsanable).

Los certificados deben ir anexos al formulario 6.

- g) El oferente debe manifestar si tiene inscripción vigente en la base de datos de contratistas o proveedores de la CHEC, o en caso contrario debe aportar la constancia de inscripción en el registro o directorio de proponentes de las Cámaras de Comercio o el registro de contratistas de EPPM, o constancia de haber iniciado el trámite de inscripción en alguno de estos registros. La inscripción debe ser acorde con el objeto de éstos términos de referencia (Subsanable).

En todo caso para la aceptación de la oferta, el beneficiario deberá estar inscrito al menos en uno de los registros citados.

- h) Paz y salvo de pago de aportes parafiscales, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. (Subsanable).

PARTE 2 – AUDITORÍA GASTOS AOM

Debe presentar los siguientes documentos:

- i) Formulario 3. METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS. En este formulario el oferente deberá hacer una breve descripción de la metodología a utilizar (procedimientos, técnicas, herramientas), de tal manera que se permita conocer y discernir la forma de planear, organizar, dirigir y ejecutar el trabajo. Deberá, igualmente, indicar los trabajos en los cuales se ha utilizado dicha metodología. (Subsanable).
- j) Formulario 4: Tiempo de Trabajo del personal. (Subsanable).
- k) Formulario 5: Hojas de vida del personal. (Subsanable).
- l) Formulario 8: Formato resumen. (Subsanable).
- m) Copia de la matrícula profesional de todo el personal que va a participar en la Auditoría. (Subsanable).
- n) Oferta económica, para lo cual el oferente debe diligenciar el Formulario 7. FORMULARIO DE PRECIOS. (Subsanable únicamente para errores matemáticos).
- o) Plan de Trabajo Propuesto. El oferente deberá adjuntar el plan de trabajo detallado, de modo que sirva como parámetro para la evaluación de las propuestas y como base para el establecimiento del plan definitivo necesario para cumplir con el objetivo propuesto.

Este plan de trabajo debe contener todos los entregables y las actividades descritas en los Términos de Referencia y los que a juicio del oferente sean convenientes para el éxito de cada trabajo, indicando las secuencias lógicas, las precedencias, las restricciones y duraciones y asignando los recursos humanos respectivos, así como el

cumplimiento de los requisitos actuales y futuros definidos por la CREG para la evaluación con corte a diciembre de 2011.

La estructuración del plan debe permitir el cruce o la concordancia de las actividades en él definidas con las indicadas en el Formulario 4. TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL.

En la ejecución del contrato el desarrollo de dicho plan sería evaluado por el Interventor, por lo cual es necesario que en su definición se introduzcan elementos que permitan hacerle seguimiento y control.

- p) Asignación de Tiempo. Se deberá presentar la información sobre la asignación de tiempo, en días- hombre, por actividad y por cada una de las auditorías y empresas, de todo el personal que se dedicará al trabajo, acorde con el Formulario 4. TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL.

El diligenciamiento completo y cuidadoso de este formulario es de gran importancia, en la medida que es fundamental para la calificación de las propuestas en el factor Capacidad Técnica.

- q) Organigrama para la asignación de los trabajos. Se debe especificar el organigrama para la ejecución de los trabajos, indicando el nombre y apellido del profesional que se desempeñe en el área de actividad, la intensidad de su dedicación al proyecto y los alcances de su intervención. Se completará el organigrama con una descripción de las funciones y actividades de cada área y sus relaciones entre sí. (Subsanable).

La CHEC se reserva el derecho de verificar la información aportada por el oferente y en caso de encontrar alguna inconsistencia, la oferta podría ser eliminada.

En cuanto a requisitos subsanables, éstos deberán ser presentados en el término que la CHEC le señale al oferente, so pena de rechazo de la oferta.

En todo caso, CHEC se reserva el derecho de sanear las informalidades u omisiones no sustantivas de las ofertas y de pedir aclaraciones o informaciones adicionales sin que ello implique el derecho de los oferentes a modificarlas. Así mismo, será un criterio de interpretación la prevalencia de la verdad sustancial y material, sobre lo simplemente procedimental o documental.

1.9.2. CLARIDAD SOBRE OBLIGACIONES

Cuando se soliciten cuadros, análisis, detalles, especificaciones, el oferente deberá incluirlos en su oferta.

Los formatos establecidos para ser diligenciados no podrán ser modificados y en caso tal de hacerlo se solicitará al oferente correspondiente que consigne la misma información que aportó en su oferta en los formatos que fueron suministrados por la CHEC para tal fin, so pena de rechazo de la oferta, con excepción del formato de cantidades y precios el cual, en caso de existir, no podrá ser modificado toda vez que no tiene posibilidad de ser subsanado, por tanto genera el rechazo de la oferta.

1.9.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá elaborar la oferta de acuerdo con lo establecido en estos términos de referencia y deberá incluir sus anexos en caso que los hubiese y adjuntar la totalidad de la documentación exigida.

La oferta deberá ser presentada en original y copia, indicando claramente en cada sobre el tipo de oferta que contiene y marcado:

“OFERTA PARA CONTRATAR LA AUDITORÍA EXTERNA PARA EVALUAR LOS
PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN CREG-097 DE 2008, CREG-
051 DE 2010 Y AQUELLAS COMUNICACIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA
CREG”

Se requiere que la copia posea los mismos documentos que el original.

La oferta se presentará cumpliendo además con los siguientes aspectos de forma:

- a) Ordenar los documentos conforme se incluye en el numeral 1.7.1 DOCUMENTOS DE LA OFERTA. (Subsanable).
- b) Foliar todos los documentos, certificados, tablas y análisis requeridos y presentados. (Subsanable).

La presentación de la oferta se considerará como una manifestación expresa por parte del oferente de que conoce y acata el Manual de Contratación de la CHEC, (el cual puede ser consultado en la página www.chec.com.co) y acepta las condiciones del presente documento; que ha examinado el mismo en sus condiciones y especificaciones y que acepta que los documentos están completos, son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás estipulaciones del contrato, y que por lo mismo, ha formulado su oferta en forma seria, cierta, precisa y coherente. En consecuencia, CHEC no será responsable por descuidos o indebida interpretación que de los términos de referencia y demás documentos u otros hechos haga el oferente, y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El oferente deberá examinar cuidadosamente todos los documentos que se acompañen e informarse completamente sobre todas las circunstancias que puedan influir, en alguna forma, sobre el contrato a ejecutar y sus costos.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo electrónico, fax o similares.

1.9.4. PRECIO

El valor de la oferta deberá expresarse en pesos colombianos.

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos antes de IVA y deberá indicar en el formulario No. 7 FORMULARIO DE PRECIOS los precios cotizados, de conformidad con el alcance establecido.

Los precios del servicio objeto de esta solicitud de ofertas serán fijos y firmes por el término del contrato a partir de la fecha de su firma. Si se cotizan precios reajustables, la oferta será eliminada.

Los precios ofrecidos deberán cubrir todos los costos directos e indirectos requeridos para cumplir a cabalidad con el objeto y alcance estipulado en esta solicitud pública de ofertas, incluyendo el costo de las garantías que se estipulan en el contrato, pago de la totalidad

de impuestos y demás gastos que demande la formalización y ejecución del mismo, dentro de los plazos propuestos.

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total, CHEC tomará para efectos de evaluación, comparación y aceptación de la oferta, el valor unitario. Igualmente, si existen errores aritméticos o diferencias entre la oferta marcada como original y la copia, prevalecerá la información suministrada en el original.

1.9.5. ASPECTOS JURIDICOS

1.9.5.1. EXIGENCIAS A LOS OFERENTES

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado que para el efecto expida la Cámara de Comercio correspondiente. El documento debe tener una antigüedad no superior a treinta (30) días, a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo contractual y tres (3) años más.

Si el representante legal que firma la oferta requiere de alguna habilitación especial, para presentar la oferta o suscribir el contrato, deberá adjuntar la autorización previa de la Junta Directiva o del organismo social competente.

1.9.5.2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar el original de la póliza de seriedad de la oferta firmada por el oferente, tomada entre particulares, expedida por una entidad bancaria o una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, la cual será debidamente aprobada por la CHEC; así mismo, podrá presentar la PÓLIZA PARA GRANDES BENEFICIARIOS CHEC, la cual puede ser solicitada en un punto de la compañía SEGUROS DEL ESTADO S.A. que se encuentra ubicado en las oficinas de la Empresa, Estación Uribe, Manizales, teléfono 8899000 Ext. 2448. El oferente deberá presentar el correspondiente recibo de pago de la prima - recibo de caja – (no son válidos certificados de pago diferentes al recibo de caja) expedido por la entidad aseguradora, a cargo del oferente y a favor de la CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P., Nit. 890.800.128-6, por un valor de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE.

La vigencia de la garantía será mínimo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la solicitud de ofertas.

La póliza garantiza a la CHEC la seriedad de la oferta correspondiente al objeto contractual y en ella se manifestará expresamente que se expide en un todo de acuerdo con el contenido de estos términos de referencia, por lo tanto, con el amparo, se da cobertura, entre otros, a los siguientes riesgos:

- No suscribir, sin justa causa para ello, el contrato.
- No mantener las condiciones de la oferta.
- El retiro de la oferta luego de presentada, sin la autorización o aprobación escrita de la CHEC.
- La no realización de todos los trámites necesarios para suscribir o perfeccionar el contrato o convenio para el cual se ofertó.
- Cualquier otro evento que la CHEC pueda demostrar en forma inequívoca

referente a la falta de seriedad del oferente garantizado, respecto de la oferta presentada.

En todo caso, la vigencia del amparo de seriedad del ofrecimiento, se extenderá desde el momento de presentación de la oferta al asegurado, por el garantizado, hasta la fecha de expedición de la póliza de seguro de cumplimiento que ampare los riesgos propios del contrato garantizado.

1.9.6. RESPONSABILIDAD POR INTERPRETACIÓN

Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga sobre este documento, serán de su exclusiva responsabilidad.

1.9.7. OTRAS CONDICIONES

El oferente deberá examinar en detalle estos términos de referencia, allegar toda la información adicional que considere necesaria; aclarar con la CHEC todos los puntos inciertos e informarse de todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar en alguna forma la ejecución del contrato y sus plazos. En todo caso, el oferente está obligado a investigar toda la información posible, aparezca o no en estos términos, y complementarlos de acuerdo con su criterio y experiencia.

La oferta podrá invalidarse por la comprobación de falsedad en la información suministrada, por la no presentación de la oferta conforme a lo especificado o por la omisión en la presentación de los documentos e información requerida.

1.10. APERTURA DE OFERTAS

En la apertura podrán estar presentes los oferentes o sus delegados.

El día de apertura se leerán los siguientes datos: Póliza de seriedad, su vigencia y monto y finalmente el valor total de la oferta.

La citada información se incluirá en el acta de apertura de ofertas y será conocida por los oferentes en la sesión de apertura.

El estudio pormenorizado de la documentación se llevará a cabo por parte de las personas que designe la CHEC para tal efecto.

1.10.1. ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES DE LAS MISMAS

CHEC realizará la evaluación de las ofertas procurando la selección de la mejor oferta para la Empresa, para lo cual verificará y evaluará los aspectos legales, contractuales, técnicos y económicos de las ofertas.

En caso de que CHEC lo considere necesario, podrá solicitar a los oferentes en el período de evaluación de las ofertas, aclaraciones, informaciones o certificaciones adicionales y condicionar la evaluación de la oferta a la presentación de dichas aclaraciones, informaciones o certificaciones. Las aclaraciones que solicite CHEC y las que presenten los oferentes, no podrán modificar la oferta o los precios de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

Igualmente, la oferta podrá ser eliminada si las respuestas no llegan dentro del plazo fijado por CHEC.

1.10.2. ADMISION O RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y esté ajustada a los términos de referencia. Se considera ajustada a los términos de referencia, la oferta que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en los diferentes ítems de los mismos y además no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos:

- a) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos términos de referencia.
- b) Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo oferente para esta solicitud de ofertas, o los miembros de consorcios y uniones temporales.
- c) Cuando la oferta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos solicitados en los Términos de Referencia que permitan la comparación de las ofertas, o cuando contengan defectos no subsanables, o cuando siendo subsanables no fueron presentados dentro del término señalado por la CHEC.
- d) Cuando no se suscriba y se firme la carta de presentación de la oferta por el oferente o el representante legal de la firma oferente, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la oferta de acuerdo con los estatutos sociales.
- e) Cuando la oferta no cumpla con el objeto de la presente solicitud pública de ofertas.
- f) Cuando el oferente intente indebidamente enterarse de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la aceptación de oferta.
- g) Cuando la CHEC, al verificar la información presentada, encuentre que ésta no corresponde a la realidad.

La CHEC considerará inconvenientes las ofertas que no cumplan con las exigencias jurídicas, contractuales y técnicas exigidas en los términos de referencia, y por consiguiente se abstendrá de calificarlas según el caso y procederá a su rechazo.

1.10.2.1. DECLARATORIA DE FALLIDO DEL PROCESO DE CONTRATACION

CHEC podrá declarar fallido el proceso de contratación, cuando:

- Del análisis de las ofertas se determine que ninguna de ellas es admisible o favorable, de acuerdo con lo establecido por la Empresa.
- A la fecha y hora del cierre de la solicitud pública de ofertas y apertura de las ofertas, no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna de las ofertas cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

1.10.3. CLAUSULA DE RESERVA

La CHEC se reserva el derecho de adjudicar o no la presente solicitud de ofertas o de adjudicarla total o parcialmente; así mismo y en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de solicitud de ofertas sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los oferentes, caso en el cual hará devolución de los dineros pagados por concepto de los términos de referencia.

Con todo, si se presenta una única oferta o sólo resulta una elegible, CHEC podrá aceptarla siempre y cuando reúna todos los requisitos establecidos en esta solicitud de ofertas y se ajuste a los intereses de la Empresa.

1.10.4. EVALUACION Y ACEPTACION DE OFERTA

1.10.4.1. PRESELECCION

El análisis de las ofertas en la etapa de preselección es habilitador y no genera puntaje alguno.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento de todos los aspectos contemplados en los términos de referencia. Aquellas ofertas que no cumplan con lo establecido serán eliminadas.

El oferente debe organizar adecuadamente su oferta de tal manera que se pueda identificar claramente y sin lugar a dudas la información que se solicita en estos términos.

La oferta debe superar los análisis que a continuación se describen para permitirse la evaluación económica final.

a) Análisis contractual y legal:

Este análisis no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que realizará el Proceso Adquisición de Bienes y Servicios de la CHEC, para determinar si la oferta se ajusta a los requerimientos de los presentes términos y se efectuará sobre los documentos de contenido legal y/o contractual. Las ofertas que no cumplan con los requisitos no subsanables exigidos, serán rechazadas y por tanto, no continuarán el proceso de evaluación.

b) Análisis técnico:

Se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente documento. No serán objeto de evaluación económica las ofertas que no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

c) Experiencia:

El cabal cumplimiento dado a los contratos cuyos certificados facilita el oferente con su oferta, habilitará al oferente para continuar con el análisis de la misma.

d) Calidad comercial de la oferta:

Se validará la oferta comprobando que el plazo de ejecución sea igual al exigido. Las ofertas con plazo diferente podrán ser subsanadas para que se ajusten a lo requerido por la CHEC.

La oferta que no permita por error u omisión facilitar la comprobación cabal del cumplimiento a los citados requisitos, será eliminada.

1.10.4.2. SELECCIÓN Y ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para la aceptación de la oferta se establecerá el orden de elegibilidad de acuerdo con los resultados de la evaluación. El oferente ganador corresponderá al que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

En caso de empate, se definirá de acuerdo con el puntaje que se obtenga para el criterio de calificación VALOR DE LA OFERTA. De persistir el empate la Empresa optará por el desempate mediante el sistema de balotas, en presencia de los oferentes.

1.10.4.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En este numeral se detalla la forma como serán evaluadas las ofertas de tal manera que permitirá escoger la firma elegible, que será aquella que obtenga el mayor puntaje.

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los aspectos técnicos y económicos, con base en la información suministrada por los proponentes en los formularios dispuestos para tal fin y en la documentación de soporte solicitada, que deben anexar.

La calificación de las propuestas se hará sobre una base de mil (1000) puntos y solo se hará cuando se cumplan los requisitos de la resolución CREG 051 DEL 2010, considerándose los siguientes factores de ponderación:

1.5.5.1.3.1. AUDITORÍA AOM

FACTOR			PUNTAJE MAXIMO	
			PARCIAL	TOTAL
CAPACIDAD TECNICA	Profesional en Costos	Experiencia	240	400
		Formación Académica	160	
Valor de la Oferta				600
PUNTAJE TOTAL				1000

Experiencia del Profesional en Costos:

CARACTERISTICA EVALUADA	PUNTOS
Experiencia mínima de 5 años en: diseño o implementación o administración de sistema de costeo basado en actividades (ABC) en empresas de servicios públicos del sector eléctrico y si ha realizado al menos una auditoría AOM según CREG-097 2008	240
Experiencia mínima de 5 años en: diseño o implementación o administración de sistema de costeo basado en actividades en actividades (ABC) en empresas de servicios públicos domiciliarios.	160
Experiencia mínima de 3 años en: diseño o implementación o administración de sistema de costeo basado en actividades en actividades (ABC) en empresas de servicios públicos del sector eléctrico	140

Experiencia mínima de 3 años en: diseño o implementación o administración de sistema de costeo basado en actividades en actividades (ABC) en empresas de servicios públicos domiciliarios	40
Las categorías son excluyentes	

Formación académica del Experto en Costos

CARACTERISTICA EVALUADA	PUNTOS
Si tiene postgrado en auditoría o revisoría fiscal o es auditor certificado internacional CIA	160
Si tiene postgrado en proyectos o MBA u otro postgrado en áreas administrativas.	120
Si tiene formación profesional en contaduría con al menos 5 años de haber obtenido la matrícula profesional u otra formación profesional con experiencia de más de 2 años en auditoría	80
Otras profesiones con más de 2 años de experiencia	40
Las categorías son excluyentes	

1.10.4.4. VALOR DE LA OFERTA (600/1000 PUNTOS)

Este factor será evaluado solo en aquellas ofertas que obtengan un puntaje igual o superior a 240 puntos en la evaluación de la capacidad técnica.

A la oferta que presente el menor valor se le asignarán 600 puntos. El puntaje para cada uno de los demás proponentes será el resultado de multiplicar 600 por el valor de la oferta de menor valor y dividir este producto por el valor de la oferta respectiva.

1.10.5. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La CHEC aceptará la oferta al oferente que haya obtenido el mayor puntaje. Si es del caso, CHEC podrá proceder a una negociación directa o a un ajuste económico.

Si ninguna de las ofertas se ajusta a los intereses económicos de la CHEC, las ofertas podrán ser rechazadas sin necesidad de dar explicación o contraprestación a los oferentes.

1.10.5.1. NEGOCIACION DIRECTA

Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta elegible el jefe de la dependencia responsable de la contratación considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En estos eventos no podrá haber cambios sustanciales de las condiciones técnicas.

1.10.5.2. AJUSTE ECONOMICO

Cuando la CHEC lo estime conveniente, en los eventos que a continuación se señalan, previos los estudios y análisis pertinentes, el funcionario competente dispondrá que se proceda a iniciar la etapa de ajuste económico de las ofertas que cumplan con lo exigido en los términos de referencia, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 15 del Manual de Contratación, así:

- Cuando la o las ofertas recibidas sean económicamente inconvenientes para la CHEC.
- Cuando la incidencia del precio en la valoración global de la oferta pueda conducir a desestimar ofertas que presenten ventajas comparativas para la CHEC.
- Cuando se considere que de dicho procedimiento se pueden obtener ventajas económicas para la CHEC.

Para lo anterior, CHEC podrá solicitar a los oferentes elegibles que presenten una nueva oferta económica dentro del término que con tal fin se estime, vencido el cual se procederá a la apertura y evaluación de las ofertas, considerando los factores de selección inicialmente establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún oferente podrá retirar su oferta ni introducirle modificaciones que la hagan más desfavorable para la CHEC.

1.11. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.11.1. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PERFECCIONAMIENTO

Los contratos se perfeccionan en la fecha en que la CHEC envía la carta de aceptación al oferente seleccionado.

Los contratos sin cuantía, los superiores a 1000 SMMLV o de cuantía estimada superior a dicho monto, se contendrán en un documento suscrito por las partes vinculadas por el nexo contractual.

En el evento de renuencia absoluta para formalizar el contrato o para aportar los documentos necesarios para la iniciación del mismo (ya sea el primero, segundo o tercero de los elegibles), el incumplido ocasionará hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

El plazo para allegar los documentos requeridos para la formalización del contrato será de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la aceptación de la oferta.

1.11.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de treinta (30) días calendario contados a partir de la firma del acta de iniciación.

1.11.3. ADICIÓN O PRÓRROGA

El contrato podrá ser adicionado o prorrogado por convenio entre las partes, previo acuerdo en la fórmula de reajuste, en caso de requerirse.

1.11.4. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para efectos contractuales se establece como domicilio la ciudad de Manizales.

1.11.5. FONDOS

El valor del contrato será cancelado con recursos propios.

1.11.6. FORMA DE PAGO

La CHEC realizará un solo pago correspondiente al valor total del contrato luego del recibo a satisfacción de los trabajos.

CHEC hará los pagos mediante consignación a una cuenta bancaria que debe figurar a nombre del beneficiario de la orden de pago. El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes, contados a partir de la fecha de presentación de la factura en el Proceso de Gestión Documental de la CHEC.

CHEC deducirá del pago el valor de la retención en la fuente y hará todas las demás deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la Ley.

En ningún caso se concederá anticipo.

1.11.7. RETENCION DE PAGOS

La CHEC podrá retener todo o parte de cualquier pago en cuanto sea necesario, para protegerse de pérdidas debidas a la entrega de bienes defectuosos o incompletos o provenientes de cualquier otro tipo de irregularidades detectadas en los mismos, o para cubrir el valor de los perjuicios que cause el Contratista a la CHEC por no haber efectuado las correcciones o modificaciones solicitadas por ésta, o para cubrir el pago de deducciones, reclamos, pleitos o acciones legales iniciadas contra la entidad por causas imputables al Contratista.

Cuando desaparezcan las causas que originaron la retención, se efectuarán los pagos de los valores retenidos sin que haya lugar a indexación alguna.

En el evento en que el Contratista no realice totalmente los aportes parafiscales correspondientes, CHEC retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y efectuará el giro directo de dichos recursos a los correspondientes sistemas, con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

1.12. GARANTIAS DEL CONTRATO

El Contratista presentará garantías entre PARTICULARES que cubran el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías deben ser expedidas por un Banco o Compañía de Seguros de reconocido prestigio, legalmente establecida en Colombia, preferiblemente con sucursal en Manizales, adjuntado el **recibo de caja** expedido por la aseguradora (no son válidas las constancias de pago).

El Contratista podrá solicitar la expedición de las pólizas en un puesto de la Compañía Seguros del Estado que se encuentra ubicado en el Edificio 1, Piso 1 de la CHEC, Estación Uribe, teléfono 8899000, Ext. 2448, teniendo las siguientes opciones:

- Que las pólizas sean pagadas por CHEC y autorizar a ésta para que del valor de la primera cuenta de cobro o factura que se pague al Contratista, se haga el descuento del valor total de las primas canceladas por la Empresa.
- Solicitar las pólizas pagándolas directamente el Contratista.

En la carta de presentación el oferente manifestará la opción escogida y autorizará el descuento en caso tal que haya optado por la primera de ellas.

A través de la constitución de estas garantías se busca respaldar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista en razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato a celebrar.

Estas garantías serán las siguientes y deben expedirse con IVA incluido:

- **De cumplimiento:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será desde el día hábil siguiente al recibo por parte del contratista de la carta de aceptación de la oferta, por el término contractual y sesenta (60) días calendario adicional.
- **De cumplimiento laboral:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será desde el día hábil siguiente al recibo por parte del contratista de la carta de aceptación de la oferta, por el término contractual y tres (3) años más.
- **De calidad del servicio:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será desde el día hábil siguiente al recibo por parte del Contratista de la carta de aceptación de la oferta, por el término contractual y sesenta (60) días calendario adicional.

En caso de mora o incumplimiento del Contratista de las obligaciones que aquí se establecen, la CHEC pagará las primas y demás erogaciones y descontará su valor de las cuentas que deba pagarle o de las retenciones que se le deban devolver de acuerdo con el contrato.

Si el Contratista se niega a constituir las prórrogas de las garantías y seguros aquí estipulados, la CHEC dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

Las garantías que aquí se mencionan deberán recibir aprobación expresa de la CHEC, para lo cual efectuará examen de los términos, valores, condiciones generales y particulares, con el fin de obtener la más adecuada protección y garantizar el cabal cumplimiento del contrato.

1.13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de configurarse incumplimiento total contractual, CHEC hará efectiva la cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a CHEC, suma que será deducida de cualquier pago debido al Contratista de este u otros contratos; también podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento o proceder judicialmente.

1.14. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder el contrato en todo o en parte, ni subcontratar su cumplimiento o ejecución, sin previa y expresa autorización por escrito del Representante Legal de CHEC.

Esta autorización deberá solicitarse por escrito, con la indicación del cesionario o subcontratista y la antelación necesaria para que no se produzcan retrasos en caso de que no se acepte.

1.15. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

El Contratista deberá pagar por su cuenta todos los gastos legales, tributos, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del trabajo contratado, en

cumplimiento de las normas aplicables que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por las autoridades, incluidos los tributos y gravámenes de otros países; por lo tanto al preparar su oferta deberá tenerlos en cuenta.

La CHEC deducirá del valor del contrato todos los impuestos o retenciones en la fuente del orden internacional, nacional, departamental o municipal a que haya lugar (renta, impuesto sobre las ventas IVA, retención industria y comercio), en el momento de hacer los pagos o abonos en cuenta, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Cuando con posterioridad a la fecha de entrega de las propuestas el IVA tenga alguna modificación por aumento, disminución o eliminación, será tenido en cuenta por la CHEC para hacer los ajustes que sean del caso y reconocerle al Contratista los mayores costos.

La modificación por aumento, disminución, eliminación o creación de otro tipo de tributos no será tomada en cuenta por CHEC para hacer ajustes al contrato o documento constitutivo de obligaciones, los cuales correrán a cargo de quien correspondan de acuerdo con lo que para el efecto establezca la ley.

Los gastos legales en los cuales se incurra para permitir la iniciación y ejecución del contrato serán por cuenta del Contratista.

Entre otros, se causan los siguientes tributos y se aplican las siguientes retenciones:

RETENCIÓN EN LA FUENTE DE RENTA

Se aplicará a las tarifas y sobre las bases determinadas en el Estatuto Tributario Nacional y otras normas sobre la materia, de acuerdo con las prestaciones que sean objeto de pago o abono en cuenta.

IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA

El impuesto sobre las ventas IVA se causa por la prestación de servicios y la venta de bienes en el territorio nacional a la tarifa general, según las normas establecidas en el Estatuto Tributario Nacional y otras normas sobre la materia.

RETENCIÓN DEL IVA

Las normas tributarias nacionales establecen la retención en la fuente del impuesto sobre las ventas IVA a la tarifa vigente al momento de expedición de la factura.

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

La CHEC efectuará retención en la fuente de Impuesto de Industria y Comercio siempre y cuando el municipio donde se ejecute el objeto contractual tenga establecida esta obligación de retener, la cual será a cargo del Contratista a las tarifas y sobre las bases determinadas en el respectivo Acuerdo Municipal que ordene dicha retención.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

1.16. DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que el Contratista incumpliere las obligaciones estipuladas en la oferta o en el contrato, o en los documentos que formen parte integral del mismo, CHEC S.A. E.S.P. aplicará las siguientes deducciones y su valor será descontado de cualquier saldo que

exista a su favor de este u otros contratos, y en ningún caso su aplicación será entendida como liberatoria o atenuante de cualesquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato.

CHEC S.A. E.S.P. entiende que por el hecho de haber presentado la oferta, el oferente favorecido con la aceptación, al celebrar el contrato, está conforme y acepta la estipulación de deducciones por incumplimientos, como un mecanismo de solución directa de las controversias que puedan surgir por el incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.

En el evento en que el Contratista incurra en una de las causales de deducción pactadas en el contrato, CHEC S.A. E.S.P. le comunicará sobre la configuración de la causal en que incurrió y sobre la consecuente deducción del monto respectivo, de cualquier suma que se le adeude, de acuerdo con lo pactado contractualmente. En la mencionada comunicación se le concederá al Contratista un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación, para que exponga o justifique las razones de su incumplimiento. Si el Contratista no manifiesta dentro de dicho término las razones que justifiquen su incumplimiento, o si las presenta y del análisis efectuado por la CHEC S.A. E.S.P. no se encuentra justificado el incumplimiento correspondiente, el valor de la deducción se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al Contratista, si la hay, y en caso contrario o en caso de no lograrse el pago voluntario por parte del Contratista, se cobrará por la vía judicial.

Para el caso de las deducciones que tienen valores que dependen del tiempo que permanece el Contratista incumpliendo sus obligaciones contractuales, se fija como tope máximo el 15% del valor total del contrato.

Las causales de deducción por incumplimiento son las siguientes:

- **Por demora en la presentación de los documentos para la formalización del contrato.**

Si por causas imputables al Contratista no presenta los documentos, ni se realizan los actos y trámites necesarios para la formalización del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, contados a partir de la fecha en que sea presentado para la firma, CHEC aplicará al contratista una deducción equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retraso, si pasados ocho (8) días calendario el contratista no ha firmado el contrato y no ha enviado a CHEC S.A. E.S.P. la totalidad de los documentos necesarios para la legalización, se procederá a hacer efectiva la póliza de seriedad de la propuesta y se contemplará la posibilidad de adjudicar al proponente clasificado en segundo lugar, al cual también se le aplicarán las normas consagradas en este numeral.

- **Por no iniciar la prestación de servicios o por suspensión de los mismos sin causa justificada o por causa imputable al Contratista**

Si una vez firmada el acta de iniciación, el contratista no inicia las actividades objeto del contrato con todos los recursos solicitados, CHEC aplicará una deducción del cero punto quince por ciento (0.15%) del valor del contrato, por cada día que demore en iniciar o reiniciar la orden, valor que le será descontado de cualquier suma que se le adeude.

- **Por retardo o incumplimiento**

En caso de mora o incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones

establecidas en este contrato, éste autoriza a la CHEC S.A. E.S.P. para que sin necesidad de requerimiento judicial previo, del saldo a su favor le descuenta un cero punto quince por ciento (0.15%) del valor del contrato que ha incumplido, por cada día calendario que transcurra y subsista en el cumplimiento o en la mora. Por el pago de la suma a que se refiere esta estipulación, no se entenderá extinguida la obligación contratada por el Contratista en razón del contrato, ni se le eximirá de la indemnización por los perjuicios causados a CHEC S.A. E.S.P.

1.17. SALUD OCUPACIONAL

El Contratista deberá cumplir con la normatividad vigente relacionada con la atención a los aspectos de salud ocupacional, higiene y seguridad industrial, además de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes parafiscales y prestaciones sociales.

Durante el desarrollo del contrato, el Contratista debe cumplir con las disposiciones vigentes en el país en materia de salud ocupacional, las cuales deben conocer y aplicar, esto es, el Código Sustantivo del Trabajo en sus Artículos Nos. 57, 58, 108, 117, 199, 200, 205, 206, 219, 220, 221, 349, 351 y 352; Ley 09 de 1979, Título III Código Sanitario Nacional y sus disposiciones reglamentarias; Resoluciones No.2400 y 2413 de 1979 del Ministerio de Trabajo; Resolución No. 08321 de 1983 del Ministerio de Salud; Resolución No.2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Ministerio de Salud; Decreto No.2665 de 1988 y las Resoluciones Nos. 1016 de 1989 y 1792 de 1990 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Cuando por alguna circunstancia se presentare alguna ambigüedad, duda o contradicción con referencia a las disposiciones citadas, se deberá consultar por escrito el criterio de la CHEC, el cual primará.

El Contratista se responsabiliza ante CHEC y las entidades de control y vigilancia, por el cumplimiento por parte del personal a su cargo, de las mencionadas disposiciones.

1.18. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL

El Contratista se compromete a cumplir las disposiciones laborales durante la ejecución de los trabajos, se obliga a tener el personal que mantiene para este servicio debidamente contratado, estar a paz y salvo en el pago de salarios correspondientes y al día en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social Integral. El Contratista se obliga a pagar a sus empleados el salario y las prestaciones sociales ofrecidas e igualmente está obligado a efectuar todos los pagos por concepto de aportes a la seguridad social (EPS, ARP, pensiones), SENA, ICBF, subsidio familiar, subsidio de transporte, etc. El Contratista suministrará fotocopias de los comprobantes de pago a la Seguridad Social (EPS, ARP, pensiones), Caja de Compensación, SENA e ICBF, necesarias para tramitar la cuenta de cobro o factura. En consecuencia, el Contratista se obliga a dar completa y puntual observancia a todas las obligaciones de carácter administrativo, fiscal o laboral que le sean exigidos para la formalización del contrato y en desarrollo del mismo.

El incumplimiento por parte del Contratista de estas obligaciones da la facultad a CHEC de no tramitar las cuentas de cobro o factura, hasta el momento que presente la constancia de paz y salvo con sus trabajadores por tales conceptos, expedida por la autoridad competente.

El Contratista se obliga a cumplir con las normas de seguridad de CHEC y a atender las indicaciones de la interventoría en este sentido.

1.19. EXCLUSION DE RELACION LABORAL

Queda claramente establecido que no habrá relación laboral alguna entre la CHEC y el Contratista o el personal que éste utilice para la ejecución del contrato.

1.20. COMPENSACION

Por el hecho de presentar la oferta, el oferente y/o Contratista autoriza a la CHEC para que compense cualquier valor que el Contratista adeude en virtud de la ejecución del contrato que se suscriba , o de la aceptación de oferta que se envíe como consecuencia de la presente solicitud de oferta, o en cualquier otro contrato o aceptación de oferta que tenga con la CHEC, con las sumas de dinero que existan a favor del Contratista por cualquier concepto , así haya obrado como miembro de consorcio o unión temporal , todo lo cual no obsta para que la CHEC pueda reclamar los valores que el Contratista quede adeudando una vez realizada la compensación.

1.21. INTERVENTORIA

La CHEC ejercerá la supervisión del contrato por medio de un Interventor, quien deberá vigilar el correcto cumplimiento de las condiciones y especificaciones del contrato.

La CHEC tiene derecho a dar órdenes al Contratista directamente o por conducto de su Interventor para obtener determinados resultados, pero en la ejecución de dichas órdenes o instrucciones el Contratista tendrá la totalidad del control, dirección y supervisión sobre su personal, sus elementos de trabajo y sobre los procedimientos que se utilicen para obtener tales resultados.

1.22. COMUNICACIONES

La totalidad de comunicaciones entre CHEC y el Contratista, en ambas vías, será efectuada en forma escrita. No se autorizan órdenes verbales procedentes del Interventor, ni peticiones, requerimientos, conceptos o explicaciones de tal índole por parte del Contratista

De toda comunicación se enviará copia al Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, además de las dependencias a las cuales pueda afectar el contenido del oficio respectivo.

1.23. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

De conformidad con la Ley, el Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de presentarse la fuerza mayor o caso fortuito aceptado por la CHEC, se modificará el plazo de ejecución del contrato pero no habrá indemnización alguna por parte de la CHEC al Contratista.

1.24. TERMINACION

El contrato podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes, o en forma unilateral por cualquiera de las partes por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

1.25. INDEMNIDAD

El Contratista mantendrá indemne a la CHEC contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a su personal, así como reclamaciones laborales de cualquier índole relacionadas con el objeto de éste contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la CHEC por este concepto, el Contratista será notificado por CHEC lo más pronto posible para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley, para mantener indemne a ésta. En caso de que CHEC sea condenada judicialmente por este concepto, podrá repetir contra el Contratista por las sumas pagadas por tal concepto y cobrar además cualquier perjuicio adicional que le sea causado.

1.26. RESERVA DE LA INFORMACIÓN

La información que suministra CHEC o que conozca el Contratista en virtud de la ejecución contractual es considerada de carácter reservada, por lo tanto sólo podrá destinarse para los fines atinentes a la ejecución del contrato.

Cualquier filtración de información reservada de CHEC imputada al Contratista será causal de terminación anticipada del contrato con las consecuencias que esta figura le acarrea.

1.27. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable hasta por culpa leve por todas las actividades que desarrolle en cumplimiento del objeto del contrato. De igual forma, el Contratista responderá civilmente por los perjuicios que cause a la CHEC o a terceros en desarrollo del mismo, hasta la terminación y liquidación definitiva del contrato.

El Contratista será responsable si por causas imputables hasta por culpa leve por sus actos u omisiones ante CHEC o terceros, por todos los elementos y materiales transportados por él en la ejecución del objeto del contrato, en cualquier sitio que se encuentren durante la vigencia del mismo.

El Contratista asumirá toda responsabilidad por cualquier demanda o reclamación contra la CHEC y sus empleados, instaurada por cualquier persona, por cualquier tipo de daño proveniente de sus actos u omisiones de sus funcionarios y/o empleados, en desarrollo del contrato.

1.28. REQUISITOS DE LAS FACTURAS

Las facturas deben cumplir con los requisitos exigidos por la DIAN.

Las facturas expedidas por los responsables del IVA del Régimen Común, además de los requisitos señalados, deberán contener la discriminación del IVA en todos los casos, sin excepción alguna.

Las facturas deben ser presentadas en original y dos (2) copias. Se marca en señal de recibo de la factura, más no en señal de aceptación de la mercancía, obra o servicio, ya que el pago está supeditado a la aceptación de la mercancía, obra o servicio y al recibo de la factura correctamente elaborada.

En la factura se debe colocar el número de la orden de compra que la CHEC S.A. E.S.P. haya asignado o el número de contrato.

1.29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará entre el Interventor y el Contratista dentro de los cuarenta y cinco(45) días siguientes a la terminación del contrato. En el evento que el Contratista se negare o no se hiciera presente para ello, el Interventor a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato, procederá a la liquidación del mismo.

En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar y, para el efecto, previo al pago de la última cuenta que se adeude al Contratista, las partes firmarán un acta de liquidación o de finiquito en la cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí, por las obligaciones contraídas en desarrollo del contrato.

2. OTRAS CONDICIONES

El oferente deberá presentar su propuesta suministrando toda la información estipulada en los términos de referencia y deberá diligenciar todos los formularios y presentar diligenciados los documentos relacionadas en el numeral 1.7.1 DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

El oferente deberá adjuntar en cada caso toda la información adicional que considere conveniente y que pueda servir a la CHEC para evaluar la metodología propuesta, la experiencia y la capacidad del oferente.

La propuesta deberá ser completa, concisa, clara, concreta, incondicional y basada en la presente solicitud pública de ofertas.

2.2. OBJETIVOS Y ALCANCE

La propuesta deberá contener una descripción completa de los objetivos y alcances por parte del oferente, de acuerdo con lo estipulado en esta solicitud pública de ofertas, con las modificaciones y adiciones que éste recomiende para cumplir a cabalidad el objeto propuesto, siempre y cuando las mismas no signifiquen una variación sustancial o propuesta alternativa.

Se deberá, cuando menos, transcribir los objetivos y las actividades con los alcances estipulados en los numerales 1.1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN y 1.2. ALCANCE DEL TRABAJO de esta solicitud pública de ofertas o hacer manifestación expresa de que se acogen íntegramente.

2.3. PERSONAL

Toda la información relativa al personal y que es necesaria para evaluar la propuesta, deberá estar contenida en el Formulario 6. HOJA DE VIDA DEL PERSONAL de estos, por lo cual es necesario que se diligencie completamente y se anexen todos los soportes pertinentes sobre experiencia y formación académica.

El tiempo mínimo de dedicación del experto en costos a la Auditoría de Gastos AOM, debe ser 180 horas.

La auditoría debe incluir como mínimo el siguiente personal:

- Un profesional con experiencia en costeo basado en actividades. Esta experiencia debe haber sido adquirida dentro de los últimos cinco (5) años.

2.4. CONTENIDO DE LA OFERTA

El oferente numerará todas y cada una de las páginas que componen la propuesta y presentará una relación de su contenido, utilizando el formato del numeral 3.1. CONTENIDO DE LA OFERTA.

2.5. FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA

La CHEC verificará la ejecución y el cumplimiento del contrato por intermedio del Interventor. Las principales atribuciones son:

- Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución del contrato.
- Exigir el cumplimiento de todas las cláusulas del contrato.
- Atender y resolver toda consulta que durante el desarrollo del contrato se presente.
- Controlar en forma permanente el desarrollo del plan de trabajo fijado previamente.
- Administrar el contrato y su ejecución, asegurando que se cumplan todas las normas legales internas y externas y las obligaciones contractuales.

2.6. FECHAS DE ENTREGA DE INFORMES

El Contratista deberá entregar el trabajo debidamente terminado dentro de los plazos definidos por la CREG, aclarando que con la suscripción del contrato se vuelve solidario y responsable por las sanciones aplicadas a la CHEC, por la inobservancia del cumplimiento del plazo requerido atribuible a él.

Informes al Interventor

Presentar un informe detallado que acompañe cada factura mensual relacionada con el pago de los servicios contratados, del avance de cada trabajo, que contenga la descripción de las actividades ejecutadas, con las conclusiones o los resultados obtenidos, y que incluya la identificación de las personas que participaron y su dedicación en el período.

Informes Temáticos

Se debe presentar el informe respectivo sobre el tema objeto de auditoría, bien sea dentro de los temas contenidos dentro del alcance de este trabajo.

2.7. CARACTERISTICAS DEL PERSONAL

El Contratista asignará el personal a cada una de las actividades comprendidas en el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en su propuesta. Cualquier modificación deberá ser autorizada expresamente por el Interventor.

La CHEC no reconocerá los costos, ni aceptará su posterior facturación, de aquel personal cuya participación en los trabajos objeto del contrato no haya sido previamente aprobada por ella.

Todo el personal del Contratista que trabaje en el desarrollo del contrato deberá estar vinculado en forma tal que se garantice su disponibilidad para la ejecución oportuna de las distintas actividades previstas. La Empresa se reserva el derecho de evaluar las capacidades técnicas, la experiencia y la conveniencia de este personal en el desarrollo de los trabajos y podrá solicitar su retiro o cambio, lo cual se llevará a cabo de común acuerdo con el Contratista.

Cuando por fuerza mayor y durante la ejecución de los trabajos el Contratista deba cambiar alguna o algunas de las personas incluidas en la propuesta, deberá hacerlo por otras con calidades y experiencia equivalentes a las que se retiran, previo consentimiento del Interventor.

Todo el personal del Contratista será de libre nombramiento y remoción para el objeto del contrato y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con la CHEC; por lo tanto, correrá a cargo del Contratista el pago de todos los salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales, etc., a que tenga derecho este

personal, al igual que los gastos directos e indirectos en que incurra el Contratista en razón de su utilización.

2.8. LUGAR DE TRABAJO

El trabajo se efectuará en las oficinas de la CHEC ubicadas en la ciudad de Manizales.

Los equipos y programas informáticos y los demás elementos que se requieran para el desarrollo del objeto del contrato serán por cuenta y riesgo del Contratista. En el evento de que sea necesario utilizarlos dentro de las instalaciones de la Empresa, serán sometidos a los procedimientos administrativos, técnicos y de seguridad establecidos por cada una de ellos, en especial si tienen acceso a la red de datos de la CHEC.

2.9. INFORMACION DISPONIBLE

La Empresa pondrá a disposición del Contratista la información necesaria para la ejecución de las pruebas pertinentes, previa solicitud, en la cual se deberán establecer los objetivos y la duración del respectivo trabajo, el tipo de información que se precise y el tiempo de acceso a las bases de datos que pueda requerirse. En todo caso, se observarán los procedimientos de seguridad vigentes en la Empresa para el acceso y/o suministro de información.

2.10. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y USO DE LOS DOCUMENTOS

La CHEC conservará en su totalidad el derecho de propiedad sobre bienes, documentos, escritos, planos, diseños, fotografías, material de informática, plantillas, modelos, conceptos, métodos y procedimientos que comuniquen al Contratista y que pongan a su disposición en desarrollo del contrato y el Contratista no deberá, sin la autorización escrita de la respectiva Empresa, utilizarlos para fines diferentes a los relacionados con la ejecución del contrato.

2.11. LEY DEL CONTRATO Y CONTROVERSIAS

El contrato se regirá por la legislación colombiana.

Cualquier controversia que surja del contrato y que no pueda ser resuelta por consenso entre las partes, será dirimida de acuerdo con lo que establecen las leyes colombianas.

2.12. DOMICILIO

Para efectos contractuales se establece como domicilio la ciudad de Manizales.

2.13. FORMULARIOS

En el Link ANEXOS se pueden consultar los siguientes formularios:

- FORMATO 1 CONTENIDO DE LA OFERTA
- FORMULARIO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN
- FORMULARIO 2 INFORMACIÓN COMERCIAL
- FORMULARIO 3 METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS
- FORMULARIO 4 TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL
- FORMULARIO 5 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL
- FORMULARIO 6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMULARIO 7 FORMULARIO DE PRECIOS

3. FORMATOS

3.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

Relación de documentos solicitados en el numeral 1.4.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

CANTIDAD DE FOLIOS: _____

ITEM	DOCUMENTO	PAGINA (S)
1	Formulario 1 - Carta de presentación	
2	Formulario 2 – Información comercial	
3	Original de la garantía de seriedad	
4	Certificado de existencia y representación legal	
5	Autorización para presentar la oferta	
6	Certificados de experiencia	
7	Inscripción registro de contratistas	
8	Paz y Salvo pago aportes parafiscales	
9	Formulario 3 – Metodología Y herramientas	
10	Formulario 4 – Tiempo de trabajo del personal	
11	Formulario 5 – Hoja de vida del personal	
12	Formulario 6 – Experiencia del proponente	
13	Formulario 7 - Oferta económica	
15	Copia matrícula profesional	
16	Plan de trabajo propuesto	
17	Organigrama para la asignación de los trabajos	

3.2. FORMULARIO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Doctor
BRUNO SEIDEL ARANGO
Gerente
CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE CALDAS S.A. E.S.P. – CHEC
Manizales

ASUNTO: Presentación de oferta.

El suscrito, obrando en nombre y representación legal de la firma: _____ presenta su oferta contratar la auditoría externa para evaluar los parámetros establecidos en la Resolución CREG-097 de 2008, CREG-051 de 2010 y aquellas comunicaciones que al respecto emita la CREG.

La oferta tiene un valor de _____ (\$ _____) incluido IVA y una vigencia de _____ de acuerdo con el contenido de los términos de referencia respectivos.

EL SUSCRITO MANIFIESTA QUE:

1. Tengo la facultad legal para firmar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse en caso de aceptación de la oferta compromete totalmente a la firma que legalmente represento. De la misma manera, en caso de aceptación de oferta, el contrato será firmado por _____, portador de la cédula de ciudadanía No. _____, en calidad de _____.
3. He estudiado cuidadosamente las bases de la solicitud pública de ofertas, términos de referencia, incluidos sus adendas y la información sobre preguntas y respuestas y asumo la responsabilidad por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. He tomado cuidadosa nota de las características de los servicios a prestar y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
5. He revisado detenidamente la oferta adjunta y declara no contener ningún error u omisión.
6. Conozco las condiciones generales de la solicitud de oferta, del contrato a celebrar, el cuadro de la oferta, las especificaciones técnicas generales y particulares, y acepto todos los requisitos contenidos en ellos.

7. Soy el único interesado en la oferta que presento, que ninguna otra persona tiene interés en esta oferta o en el contrato que se celebre y que no tengo conexión alguna con otra persona o Entidad oferente en esta misma solicitud de oferta.
8. Para la determinación de los precios unitarios y/o globales, tuve en cuenta todos los gastos e impuestos legales vigentes necesarios para el suministro e instalación de los insumos, e igualmente para la ejecución de los servicios a que se refiere dicho precio.
9. Manifiesto que me encuentro al día en mis obligaciones legales tributarias.
10. Sobre mí no cursa ningún tipo de demandas o procesos civiles por embargos a favor de terceros de cualquier índole, que afecten de manera grave la ejecución del contrato.
11. Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o en situaciones de conflicto de intereses que impidan mi participación en la presente solicitud pública de ofertas y me comprometo a ceder el contrato en caso que sobrevengan.
12. Se revisaron, además de los términos de referencia, los Link correspondientes a las adendas, anexos y observaciones.
13. Marcar con una equis la opción escogida para el pago de pólizas:

Que las pólizas sean pagadas por CHEC y descontadas del primer pago.

Pagaremos las pólizas directamente.

Adjunto igualmente como parte de esta oferta, los siguientes documentos:

.

(Relaciones aquí los documentos que presenta, iniciando con aquellos que obliga su presentación y adjúntelos a hoja seguida).

Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CC

El oferente señala como dirección para recibir comunicación relacionada con esta oferta, la siguiente:

Nombre de la firma oferente:
NIT:
Nombre de Representante Legal:
Cédula de Ciudadanía:
Dirección:
Teléfono:
Correo electrónico:
Fax:
Ciudad:

FORMULARIO 2.

INFORMACIÓN COMERCIAL	
Nombre de la Firma Proponente	NIT o número de identificación
Nombre de Representante Legal	Cédula o identificación
Cargo del Representante Legal	Dirección de la firma
Ciudad	Apartado Aéreo
Fax No.	Teléfono
E-mail	Teléfono Celular
Cámara de Comercio donde está inscrita	Número de inscripción

FORMULARIO 3.

FORMULARIO 3		METODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS	
PROCEDIMIENTO: _____		TÉCNICA: _____	
HERRAMIENTA: _____			
DESCRIPCIÓN:			
AUDITORÍAS EN LAS CUALES HA SIDO UTILIZADA:			
EMPRESA:		AÑO:	
EMPRESA:		AÑO:	
EMPRESA:		AÑO:	
EMPRESA:		AÑO:	
EMPRESA:		AÑO:	
FASE DE LA AUDITORÍA EN LA QUE SE UTILIZA:			
PRODUCTOS Y VALORES GENERADOS POR LA TÉCNICA, LA HERRAMIENTA O EL PROCEDIMIENTO			
PROPIETARIO DE LA TÉCNICA, LA HERRAMIENTA O EL PROCEDIMIENTO:			

FORMULARIO 4.

FORMULARIO 4	TIEMPO DE TRABAJO DEL PERSONAL			
NOMBRE:	CARGO *	ACTIVIDAD	EMPRESA:	DIAS-HOMBRE

* AUDITOR

TIEMPO TOTAL DE AUDITORES *		
-----------------------------	--	--

* En horas - hombre

FORMULARIO 5.

FORMULARIO 5		HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL			
DATOS PERSONALES:					
NOMBRE:		PROFESIÓN:		REGISTRO PROFESIONAL:	
				AÑOS DE VINCULACIÓN A LA FIRMA:	
CARGO EN LA EMPRESA:		CARGO A DESEMPEÑAR			
FORMACIÓN ACADÉMICA:					
ESTABLECIMIENTO:		DURACIÓN (AÑOS)	AÑO DE GRADO:	TITULO OBTENIDO:	TIPO *
* P Pregrado ó carrera universitaria, E Estudios de Postgrado Universitario , M Maestría, PHD PHD					
EXPERIENCIA LABORAL					
ENTIDAD:		TELÉFONO: INDIC NÚMERO	AUDITORÍA REALIZADA:	DURACIÓN EN AÑOS(**) Reseñar en orden cronológico DE: HASTA:	CARGO:
ESPECIALIDAD (ES) EN TEMAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS:					

* Reseñar en orden cronológico

** La experiencia no se debe solapar en tiempo, es decir, si alguien trabaja un año completo en una empresa y además ese año trabaja en otra, solo se le cuenta un año, en caso tal que esto suceda, solo se tomará en cuenta la primera ocurrencia

FORMULARIO 6.

FORMULARIO 6		EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
AUDITORÍAS					
EMPRESA O ENTIDAD	Tipo de empresa *	Teléfono Ind número	Trabajadores directos	Fecha de finalización	Objeto de la auditoría

* **ESPD:** Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios, **ESP:** Entidad del Sector Público diferente de ESPD, **OTE:** Otro Tipo de Empresa

FORMULARIO 7.

FORMULARIO 7	FORMULARIO DE PRECIOS
Precios en Pesos (COL \$)	
AUDITORÍA AOM	
VALOR NETO SIN IVA	
IVA (16%)	
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	