



**fluye con
tu ciudad**

Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa

**PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS Y ENVÍO, RECEPCIÓN Y
APERTURA DE COTIZACIONES POR MEDIOS
TECNOLÓGICOS**

COMPARACIÓN DE PRECIOS CP GIP-07-2025

Este documento contiene las reglas y procedimientos para la realización de las audiencias y la entrega de cotizaciones a través de medios tecnológicos y es de obligatorio cumplimiento para los cotizantes.

GIP MOCOA

PROTOCOLO PARA AUDIENCIAS Y ENVÍO, RECEPCIÓN Y APERTURA DE COTIZACIONES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
AUDIENCIA INFORMATIVA	2
AUDIENCIA DE APERTURA PÚBLICA DE COTIZACIONES.....	2
REGLAS GENERALES PARA LAS AUDIENCIAS VIRTUALES.....	3
ENTREGA, RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS COTIZACIONES.....	3
Reglas para la presentación y entrega de las cotizaciones	3
Reglas para los archivos de la cotización	6
Reglas para la Sustitución, modificación o retiro de cotizaciones.....	8
CONTRASEÑA DE ARCHIVOS Y APERTURA DE COTIZACIONES	8
OTROS ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES	10

INTRODUCCIÓN

Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del documento de SOLICITUD DE COTIZACIÓN CP-GIP-07-2025 y por lo tanto es de obligatorio cumplimiento para los cotizantes e interesados en participar en el proceso.

Este protocolo se expide de conformidad con las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15, vigentes a partir de enero de 2020 y aplicable al presente proceso de adquisición el cual prevé en el numeral 3.21. el uso de medios electrónicos para la apertura y entrega de cotizaciones.

Bajo este marco, se expide el presente protocolo, el cual contiene las reglas y procedimientos que deberán seguirse para la recepción de las cotizaciones que se llevarán a cabo en el curso del proceso de manera virtual por medios tecnológicos.

AUDIENCIA INFORMATIVA

La reunión informativa de que trata el inciso “Reunión aclaratoria” del documento de solicitud de cotización se realizará de manera virtual a través de la plataforma Meet de Google, y a la misma podrán asistir todos los interesados que deseen participar.

Para tal efecto, a más tardar el día anterior a la realización de la misma, se publicará en Secop y en la página web <https://www.gipmocoa.com/> en la página de ingreso y en la sección donde esté publicada la información del proceso, el link para acceder a la reunión.

La audiencia tendrá lugar en la fecha y hora señalada para tal fin en el documento de solicitud de cotización o en las adendas que las hubieran modificado.

AUDIENCIA DE APERTURA PÚBLICA DE COTIZACIONES

La audiencia de apertura pública de cotizaciones que trata el inciso “Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones” del documento de solicitud de cotización, se realizará de manera virtual a través de la plataforma Meet de Google, y a la misma deberá asistir por lo menos un representante de cada uno de los cotizantes que hubieran presentado cotización.

Para tal efecto, a más tardar el día anterior a la realización de la misma, se publicará en Secop y en la página web <https://www.gipmocoa.com/> y a la misma podrán asistir presencialmente también los cotizantes que así lo deseen.

La audiencia tendrá lugar en la fecha y hora señalada para tal fin en el documento de solicitud de cotización o en las adendas que las hubieran modificado.

En esta audiencia se verificará para cada uno de los cotizantes:

- 1- Que la entidad ha podido acceder al link dispuesto por cada cotizante para acceder a los documentos contentivos de su cotización.
- 2- Que los archivos han sido cargados antes de la fecha y hora de vencimiento del plazo para presentar cotización.
- 3- Que los archivos remitidos tenían clave para su apertura y que los mismos se han podido abrir con la contraseña proporcionada en audiencia o mediante el formulario electrónico.

- 4- Que la huella hash proporcionada por el cotizante con el envío de su cotización es la misma huella del archivo abierto en la diligencia de cierre y apertura de cotización.

REGLAS GENERALES PARA LAS AUDIENCIAS VIRTUALES

Para garantizar el adecuado funcionamiento, conectividad, oportunidad y calidad para asistir y desarrollar las diferentes audiencias contempladas en el proceso, los cotizantes deberán observar las siguientes reglas:

- 1- De manera previa a la fecha y hora prevista para la audiencia correspondiente, los cotizantes deberán consultar los links de acceso que se hayan publicado por la contratante para el acceso a la misma, los cuales serán informados a través de avisos que serán publicados en la página web donde se encuentran alojados los documentos del proceso.
- 2- Será responsabilidad de los cotizantes contar de manera previa al acto de apertura con las herramientas tecnológicas y de conectividad que le permitan acceder y participar en la misma.
- 3- Las audiencias se iniciarán en punto a la hora fijada para las mismas, por lo que será responsabilidad de los cotizantes la consulta e ingreso oportuno a la misma a través del link previamente proporcionado por la contratante, por lo que será de su exclusiva responsabilidad la pérdida de información y demás resultados por la ausencia tardía o inasistencia del cotizante a la misma.
- 4- Los micrófonos de los asistentes deberán permanecer cerrados para un buen desarrollo de la reunión y solo podrá activarse cuando se dé la palabra por el moderador de la audiencia.
- 5- Las cámaras tampoco deberán estar encendidas de forma permanente por parte los participantes, a quienes se solicitará hacerlo solamente para el momento de su presentación y cuando realicen una intervención, para optimizar de recursos de red y calidad del audio para el correspondiente registro.
- 6- La entidad dejará como registro de asistencia copia de la grabación con la presentación de asistentes y un pantallazo de los participantes, el cual que se tomará una vez finalizada la presentación de manera verbal de los asistentes a la misma.
- 7- Las audiencias de reunión previa y de apertura de cotizaciones, serán grabadas y posteriormente se realizará un acta la cual será publicada en la página www.gipmocoa.com en el correspondiente proceso de selección junto con la grabación de la misma.
- 8- Se seguirán las demás reglas establecidas en el documento de Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 y en el Documento de Licitación que correspondan para cada audiencia.

ENTREGA, RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS COTIZACIONES

En el presente apartado se describe el procedimiento y reglas que deberán seguir los cotizantes y la contratante para la entrega, recepción y apertura de las cotizaciones por medios electrónicos, el cual será de estricto cumplimiento para adelantar la recepción electrónica de las cotizaciones.

Reglas para la presentación y entrega de las cotizaciones



La contratante, ha establecido que, para el envío de la cotización, los cotizantes, deben:

Disponer de una “nube” o repositorio online, que cuente con políticas de control de acceso y gestión de credenciales por parte de los usuarios y que tenga mecanismos de gestión y almacenamiento de datos según el GDPR (General Data Protection Regulation).

Algunos ejemplos de almacenamiento en la nube que cumplen con las condiciones descritas son Google, Dropbox, Share Point, por lo que se recomienda el uso de alguno de ellos.

Cada cotizante deberá crear una carpeta denominada: CP-GIP-07-2025. (nombre cotizante) El cotizante deberá crear dos subcarpetas, así:

- COTIZACIÓN TÉCNICA
- COTIZACIÓN ECONÓMICA

Nombre ↓	Propietario	Última modificación
 OFERTA TÉCNICA	yo	16:04 yo
 OFERTA DE PRECIO	yo	16:04 yo

En cada subcarpeta el cotizante deberá ingresar en formato PDF Y/o excel con contraseña para su apertura, los documentos de la cotización según corresponda a cada uno de ellas.

Antes del vencimiento del plazo (fecha y hora) establecido para la entrega de cotizaciones, los cotizantes deberán remitir un correo electrónico a gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com, con el siguiente asunto:

BID 4446 CO-L1242-P238880 - CP GIP-07-2025 - ENVÍO DE ENLACE DE DOCUMENTOS DE LA COTIZACIÓN

En el cuerpo del correo, los cotizantes deberán informar que han presentado cotización dentro del proceso del asunto y deberán adjuntar el enlace a través del cual la contratante podrá acceder para consultar los archivos de su cotización el día de la diligencia de cierre y apertura de cotizaciones.

Todos los archivos que cargue el cotizante deberán estar protegidos con contraseña de apertura y no deberá compartir el enlace hasta que haga formalmente su envío por correo electrónico.

Será de responsabilidad exclusiva del cotizante la custodia de la información y vigilancia y/o control de las personas o contactos a quien se comparta el enlace de los documentos de la cotización, por lo cual se recomienda que el mismo, solo sea administrado por las personas autorizadas en la firma y compartirlo exclusivamente con el correo autorizado por la contratante gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com.

La contratante, remitirá al mismo correo electrónico desde el cual se haya recibido el enlace, un correo con la confirmación de su recepción, dejando la constancia de la fecha y hora y la verificación que se ha podido ingresar sin inconvenientes al sitio indicado a través del correo. gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com

Una vez que haya finalizado el plazo para presentar cotizaciones y en la audiencia de apertura, la contratante levantará un registro con la información del nombre de los cotizantes, fecha y hora en que enviaron el correo con el enlace, el cual será publicado en el Secop y en el sitio web: <https://www.gipmocoa.com/>.

IMPORTANTE: La contratante en ningún caso le solicitará compartir el enlace a correos diferentes al aquí autorizado, ni le solicitará la clave de acceso de los archivos por conducto diferente al establecido en este protocolo. Por lo anterior el cotizante deberá abstenerse de compartir el enlace o la clave de sus archivos con otros correos o personas y reportar a la GIP cualquier solicitud que haya sido efectuada a nombre de la contratante para el envío del enlace o de la clave a un correo diferente.

Los cotizantes serán responsables de adoptar las medidas necesarias, con suficiente anticipación, para asegurar la correcta y oportuna presentación de la cotización.

Será responsabilidad de los cotizantes revisar constantemente las carpetas de la bandeja de entrada y el SPAM del correo electrónico desde el cual se haya enviado el enlace, con el fin de verificar la recepción de comunicados provenientes del único correo institucional de la contratante dispuesto para tal efecto, el cual es gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com. La misma responsabilidad se aplicará para la contratante.

Si los cotizantes no logran disponer de un repositorio digital online, con las características antes indicadas para la entrega de sus cotizaciones, podrán hacerlo saber a la entidad contratante antes de la fecha y hora de cierre y remitir los archivos de su cotización en PDF y excel **protegidos con contraseña** directamente al correo electrónico gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com, con el siguiente asunto:

BID 4446 CO-L1242-P238880 – CP GIP-07-2025 - ENVÍO DE DOCUMENTOS DE LA COTIZACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

En este evento, será responsabilidad del cotizante verificar que ha enviado al correo electrónico gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com, la totalidad de los archivos de su cotización protegidos con contraseña de apertura, en PDF y excel y que los mismos no superan la capacidad o peso máximo permitida por el servidor de correo electrónico para su envío y/o para su recepción.

La contratante no asumirá ninguna responsabilidad por archivos que no se envíen protegidos con contraseña, que no se puedan abrir, o por el envío de correos que no se hayan recibido y que se devuelvan o sean rebotados por el servidor de correo.

En el correo electrónico mediante el cual el cotizante remita el enlace para la descarga de su cotización o en el que hubiera remitido directamente sus archivos, éste deberá presentar una relación con la totalidad de archivos entregados, indicando para cada archivo, el nombre y la huella HASH SHA256, para lo cual deberá hacer uso de la siguiente tabla:

#	Nombre Archivo	Huella HASH SHA256	Certificación de Seguridad
---	----------------	--------------------	----------------------------


		<p>Copie aquí en su totalidad la huella, conforme se indica en las reglas para los archivos de la cotización.</p>	<p>Certifico que he verificado que el archivo se encuentra debidamente protegido con contraseña y que la misma sólo será entregada a la contratante en la forma, condiciones y oportunidad establecidas por esta.</p>
--	--	---	---

Reglas para los archivos de la cotización

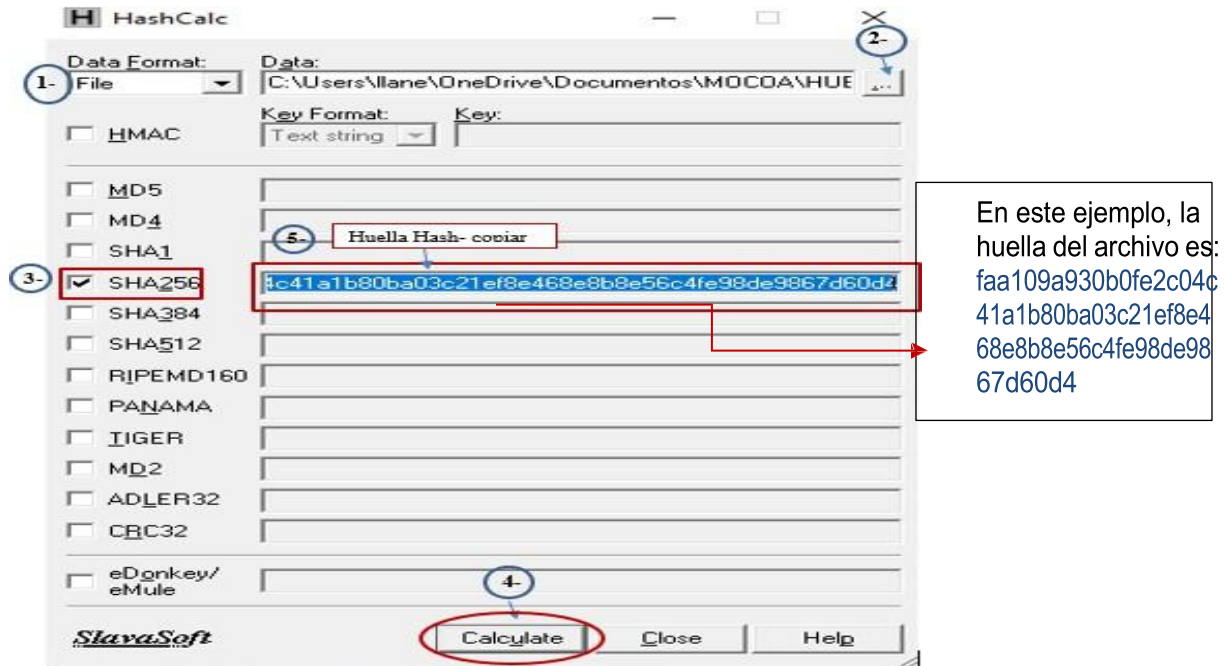
- 1- La presentación de la cotización debe realizarse en archivos en formato PDF y Excel con clave de apertura, los cuales deben estar plenamente identificados según su contenido; así mismo, se recomienda su presentación de manera independiente y en PDF y en excel separado.
- 2- La totalidad de los archivos contentivos de la cotización deben estar protegidos con una **contraseña de apertura**, haciendo uso de una única contraseña para todos los archivos, la cual deberá ser lo suficientemente robusta.
- 3- Para garantizar la originalidad e invariabilidad de los archivos protegidos con contraseña, los cotizantes deben calcular la huella HASH SHA256 para cada archivo, así:
 - Huella HASH SHA256. Una función Hash, es un algoritmo criptográfico aplicado a un archivo, el cual dará como resultado una cadena alfanumérica única.
 - El más mínimo cambio que pudiera sufrir el archivo, alteraría dicha cadena, proporcionando como resultado una completamente diferente, lo que indicará que el archivo ha sido modificado.
 - Para realizar dicho cálculo existen diversas formas de libre distribución, tanto online como a través de aplicaciones instaladas en equipos.
 - Dada la naturaleza de los archivos a tratar, se recomienda el uso de aplicaciones instaladas en un ordenador para certificar la confidencialidad de los archivos. Ejemplos de este tipo de programas se encuentran disponibles en:

<https://www.slavasoftware.com/hashcalc/> (* Recomendada)

<https://sourceforge.net/projects/hash-calculator/>

- Cálculo de la huella HASH SHA 256. Los cotizantes deben calcular la huella HASH SHA256, de cada uno de los archivos PDF protegidos con contraseña de apertura, que contienen la cotización, ejecutando la aplicación HASHCALC así:
 - ①- En el campo "Data Format" se mantiene la opción "File"
 - ②- Con el botón "(...)"  se selecciona el archivo PDF al cual se le va a calcular la huella HASH en la ubicación del explorador donde esté guardado el archivo.
 - ③- En el menú de opciones del lado izquierdo, únicamente se selecciona la opción denominada "SHA 256".
 - ④- Se da click en el botón "Calculate".
 - ⑤- En el campo para SHA 256 aparecerá reflejada la huella hash del archivo, que deberá ser copiada y guardada por el cotizante para ser proporcionada al contratante para poder abrir los archivos en la diligencia de cierre y apertura de cotizaciones.

Para mayor comprensión se muestran los pasos 1 a 5 en la siguiente imagen:



El cotizante debe contar con una huella HASH por cada uno de los archivos de su cotización. Para facilitar la diligencia de apertura se recomienda a los cotizantes entregar la cotización técnica en un archivo PDF y la cotización económica en otro archivo PDF y excel.

La huella HASH de cada archivo deberá copiarse y guardarse por el cotizante en un documento de texto para que este pueda posteriormente proporcionarla al contratante en el correo electrónico mediante el cual conste el envío de la cotización.

IMPORTANTE:

Los archivos que no se entreguen protegidos con contraseña para su apertura o los que no se entreguen con la huella HASH, causará que los mismos no se tengan en cuenta en el acto de apertura y se tendrán como no presentados, situación que, dará lugar al rechazo de la cotización.

Será responsabilidad exclusiva del cotizante adelantar el procedimiento indicado en el presente documento, con el fin de garantizar oportunidad y calidad en la entrega de la cotización, y en ningún caso las fallas o deficiencias en el procedimiento o en el proceso de apertura de los archivos podrá ser trasladada a la contratante, por lo que se recomienda a los cotizantes adelantar este proceso con tiempo para que los archivos estén debidamente protegidos con contraseña, cuenten con la huella HASH y estén debida y oportunamente cargados en el repositorio o nube que se haya destinado para los mismos y se haya enviado el link de acceso a la contratante antes de la fecha y hora previstas para la entrega de cotizaciones.

Es responsabilidad de la firma verificar antes de cargar el documento que la clave asignada efectivamente da acceso a la cotización.

El olvido de las contraseñas de apertura de los archivos que contienen la cotización será única y exclusivamente responsabilidad de los cotizantes y de presentarse este caso y no poder abrirse el

documento en la diligencia de cierre y apertura de cotizaciones causará que los mismos no se tengan en cuenta en el acto de apertura y se entenderá como no presentados.

Reglas para la Sustitución, modificación o retiro de cotizaciones

Toda notificación de retiro, sustitución o modificación de la cotización por parte del cotizante deberá ser preparada, identificada y enviada exclusivamente por correo electrónico a la dirección gipadquisiciones.mocoaf1@iehgrucon.com marcados en el asunto así:

BID 4446 CO-L1242-P238880 – CP-GIP-07-2025 - RETIRO / SUSTICIÓN / MODIFICACION DE LA COTIZACIÓN

Una vez que un cotizante haya enviado el correo electrónico con el enlace de descarga de su cotización y antes del vencimiento del plazo para su entrega, podrá, enviar un correo electrónico con el asunto antes indicado, especificando si retira, sustituye o modifica su cotización.

En caso de modificación o sustitución del enlace o de uno o más archivos de los remitidos previamente, el cotizante así deberá indicarlo expresamente y deberá realizar nuevamente el procedimiento descrito en los numerales anteriores, remitiendo la siguiente tabla:

#	Nombre Archivo a reemplazar (Archivo obsoleto)	Huella HASH SHA256 del archivo a reemplazar (Archivo obsoleto)	Nombre del archivo que lo reemplaza (Nuevo archivo con la modificación)	Huella HASH SHA256 del archivo que lo reemplaza (Nuevo archivo con la modificación)	Certificación de Seguridad de los nuevos archivos
		Copie aquí en su totalidad la huella del archivo que se sustituye.			Certifico que he verificado que el archivo objeto de modificación reemplaza y deja sin efecto el archivo sustituido y el mismo se encuentra debidamente protegido con contraseña, la cual sólo será entregada a la contratante en la forma, condiciones y oportunidad establecidas por esta.

CONTRASEÑA DE ARCHIVOS Y APERTURA DE COTIZACIONES

Los archivos contentivos de las cotizaciones con clave de seguridad para su apertura sólo serán abiertos en la audiencia de cierre y apertura de cotizaciones en presencia de todos los asistentes.

La contraseña de apertura de los documentos de cada una de las cotizaciones, únicamente deberá ser informada a la entidad contratante en el momento de la audiencia de apertura de cotizaciones por el representante autorizado del cotizante o su apoderado en presencia de todos los asistentes dictándola o enviándola a través del chat de la plataforma Meets de Google a través de la cual se desarrolle la audiencia.

Si por alguna razón el cotizante no pudiese asistir a la audiencia de cierre y apertura de cotizaciones, bajo

su exclusiva responsabilidad, podrá enviar la clave de apertura de sus archivos, a través del formulario de Google que para tal efecto se haya dispuesto por la entidad.

Este formulario solo estará habilitado con posterioridad al vencimiento del término para entregar cotizaciones y hasta el momento en que se de por finalizada la audiencia de apertura de cotizaciones.

Este formulario será enviado únicamente al correo electrónico del cotizante o cotizantes que hubieran informado al correo de la Gerencia su imposibilidad para asistir a la audiencia de apertura y solicitaran por escrito remitir la contraseña de sus archivos a través de formulario.

Todos los documentos de las cotizaciones serán abiertos en la audiencia de cierre y apertura de cotizaciones. Si en el curso de la misma no se obtuviera la contraseña o los archivos presentaran cualquier otro tipo de falla que impida su acceso el mismo, o los mismos no estuvieran protegidos con contraseña, éstos se tendrán por no entregados y la cotización será rechazada.

OTROS ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS COTIZACIONES

Los cotizantes serán los únicos y exclusivos responsables de la remisión adecuada, cabal y oportuna de su cotización.

Los cotizantes deben presentar su cotización dentro de la fecha y hora establecida en los documentos del proceso de selección y únicamente por los medios permitidos para tal fin.

Se recibirán cotizaciones en medio digital por canales diferentes a los expresamente indicados en este protocolo como "We transfer", "Transfer big files" o plataformas similares, pero será responsabilidad de los cotizantes garantizar su confiabilidad y la correcta transferencia de los archivos, los cuales deben estar igualmente protegidos con clave de apertura y contener la huella hash 256.

Se recomienda a los cotizantes adjuntar solamente archivos con extensión.pdf. y excel. Si se adjuntaran archivos comprimidos, tipo "winrar" o "zip", los cotizantes deberán verificar que el archivo y/o los PDF o excel comprimidos estén protegidos con contraseña y validar que el archivo comprimido no contiene ningún error que impida su descarga. Si al momento de su apertura se generara un error, los documentos se tendrán por no entregados.

No serán tenidas en cuenta cotizaciones enviadas y recibidas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en los documentos de licitación o sus adendas.

Durante la evaluación de las cotizaciones, la contratante se reserva el derecho de solicitar la remisión y/o entrega de los documentos de las cotizaciones en original.