



**fluye con
tu ciudad**

Plan Maestro de Alcantarillado de Mocoa

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

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LPN-GIP-11-2026

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

GIP MOCOA

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

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
AUDIENCIA INFORMATIVA	2
AUDIENCIA DE APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS	2
REGLAS GENERALES PARA LAS AUDIENCIAS VIRTUALES	3
ENTREGA, RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS	4
Reglas para la presentación y entrega de la oferta	4
Reglas para los archivos de la oferta	6
Reglas para la Sustitución, modificación o retiro de ofertas	8
CONTRASEÑA DE ARCHIVOS Y APERTURA DE OFERTAS	9
OTROS ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	10

INTRODUCCIÓN

Este protocolo hace parte integral de los términos y condiciones del documento de SOLICITUD DE OFERTAS de la licitación pública Nacional LPN-GIP-11-2026 y por lo tanto es de obligatorio cumplimiento para los oferentes 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 dispone que en la audiencia de apertura de ofertas se debe permitir la presencia de los oferentes o de sus representantes (en persona o por medios electrónicos).

Bajo este marco, se expide el presente protocolo, el cual contiene las reglas y procedimientos que deberán seguirse para la asistencia y desarrollo de las diferentes audiencias que se llevarán a cabo en el curso del proceso de manera virtual por medios tecnológicos, así como para la presentación de ofertas de manera digital por medios electrónicos.

AUDIENCIA INFORMATIVA

La reunión informativa de que trata la IAO 10.1 de la sección II, Datos de la licitación, 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 ofertas o en las adendas que las hubieran modificado.

AUDIENCIA DE APERTURA PÚBLICA DE OFERTAS

La audiencia de apertura pública de ofertas de que trata la IAO 24.1 de la sección II, Datos de la licitación, 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 oferentes que hubieran presentado oferta.

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 oferentes que así lo deseen.

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

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

- 1- Que la entidad ha podido acceder al link dispuesto por cada oferente para acceder a los documentos contentivos de su oferta.
- 2- Que los archivos han sido cargados antes de la fecha y hora de vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- 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 oferente con el envío de su oferta es la misma huella del archivo abierto en la diligencia de cierre y apertura de ofertas.

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 oferentes e interesados deberán observar las siguientes reglas:

- 1- De manera previa a la fecha y hora prevista para la audiencia correspondiente, los oferentes e interesados 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 oferentes 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 interesados y oferentes 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 oferente 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 ofertas, 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 OFERTAS

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

Reglas para la presentación y entrega de la oferta

La contratante, ha establecido que, para el envío de la oferta, los oferentes, 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 oferente deberá crear una carpeta denominada: LPN-GIP-11-2026. (nombre oferente) El

oferente deberá crear dos subcarpetas, así:

- OFERTA TÉCNICA
- OFERTA ECONÓMICA



Nombre ↓	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
PROPUESTA TÉCNICA	yo	12:48 yo	–
PROPUESTA ECONÓMICA	yo	12:48 yo	–

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

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

BID 4446 LPN-GIP-11-2026– CO-L1232-P238891- ENVIO DE ENLACE DE DOCUMENTOS DE LA OFERTA

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

Todos los archivos que cargue el oferente 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 oferente 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 oferta, 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 ofertas y en la audiencia de apertura, la contratante levantará un registro con la información del nombre de los oferentes, 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 oferente 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 oferentes serán responsables de adoptar las medidas necesarias, con suficiente anticipación, para asegurar la correcta y oportuna presentación de la oferta.

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

BID 4446 LPN-GIP-11-2026 – CO-L1232-P238891 ENVIO DOCUMENTOS DE LA OFERTA

En este evento, será responsabilidad del oferente verificar que ha enviado al correo electrónico gipadquisiciones.mocoaf1@gruconingenieria.com, la totalidad de los archivos de su oferta **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 oferente remita el enlace para la descarga de su oferta 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 oferta</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 oferta

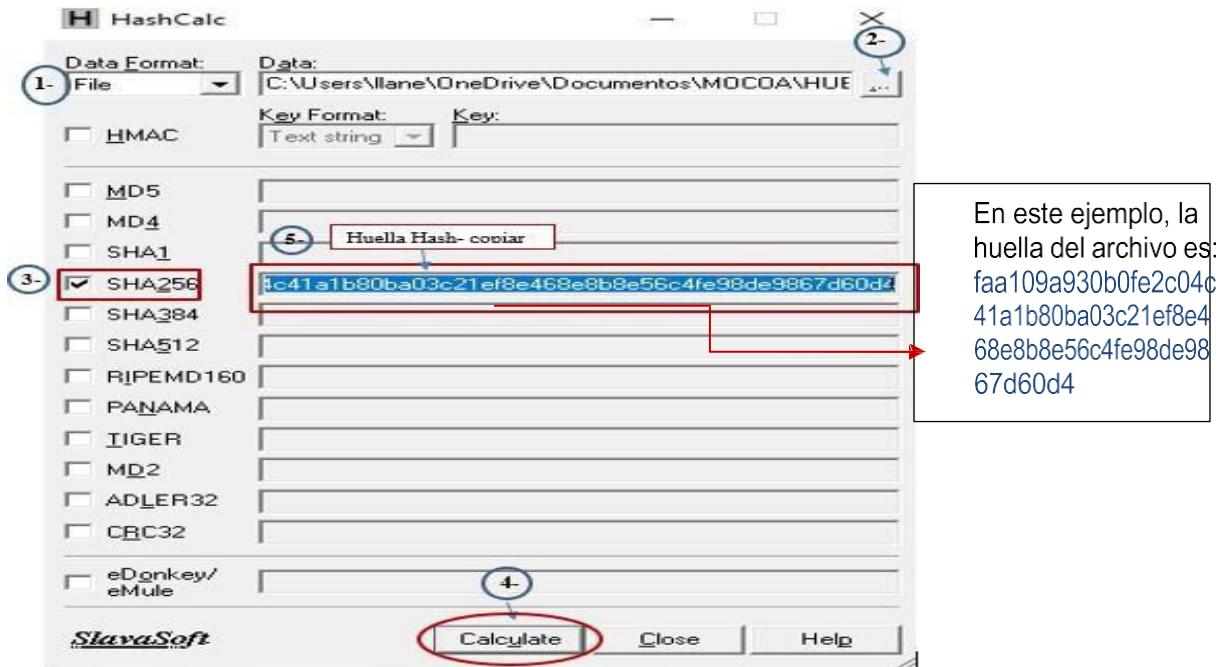
- 1- La presentación de la oferta debe realizarse en archivos en formato PDF y excel, los cuales deben estar plenamente identificados según su contenido. De manera independiente y en PDF y en excel separado y con clave de apertura deberá presentarse la oferta económica (formulario 8).
- 2- La totalidad de los archivos contentivos de la oferta 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 oferentes 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.slavasoft.com/hashcalc/> (* Recomendada)

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

- Cálculo de la huella HASH SHA 256. Los oferentes deben calcular la huella HASH SHA256, de cada uno de los archivos PDF protegidos con contraseña de apertura, que contienen la oferta, 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 oferente para ser proporcionada al contratante para poder abrir los archivos en la diligencia de cierre y apertura de ofertas.

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



El oferente debe contar con una huella HASH por cada uno de los archivos de su oferta. Para facilitar la diligencia de apertura se recomienda a los oferentes entregar la oferta técnica en un archivo PDF y la oferta económica (formulario 8) en otro archivo PDF y excel.

La huella HASH de cada archivo deberá copiarse y guardarse por el oferente 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 oferta.

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, podrá dar lugar al rechazo de la oferta .

Será responsabilidad exclusiva del oferente adelantar el procedimiento indicado en el presente documento, con el fin de garantizar oportunidad y calidad en la entrega de la oferta, 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 oferentes 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 ofertas.

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

El olvido de las contraseñas de apertura de los archivos que contienen la oferta será única y exclusivamente responsabilidad de los oferentes y de presentarse este caso y no poder abrirse el documento en la diligencia de cierre y apertura de ofertas 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 ofertas

En atención a lo previsto en la IAO 23 del documento de solicitud de ofertas. toda notificación de retiro, sustitución o modificación de la Oferta por parte del oferente deberá ser preparada, identificada y enviada exclusivamente por correo electrónico a la dirección gipadquisiciones.mocoaf1@iehgrucon.com marcados en el asunto así:

BID 4446 LPN-GIP-11-2026 – CO-L1232-P238891- RETIRO / SUSTICIÓN / MODIFICACION DE LA OFERTA

Una vez que un oferente haya enviado el correo electrónico con el enlace de descarga de su oferta 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 oferta.

En caso de modificación o sustitución del enlace o de uno o más archivos de los remitidos previamente, el oferente 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 OFERTAS

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

La contraseña de apertura de los documentos de cada una de las ofertas, únicamente deberá ser informada a la entidad contratante en el momento de la audiencia de apertura de ofertas por el representante autorizado del oferente 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 oferente no pudiese asistir a la audiencia de cierre y apertura de ofertas, 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 ofertas y hasta el momento en que se de por finalizada la audiencia de apertura de ofertas.

Este formulario será enviado únicamente al correo electrónico del oferente o oferentes 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 ofertas serán abiertos en la audiencia de cierre y apertura de ofertas. 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 oferta será rechazada.

OTROS ASPECTOS Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los oferentes deben presentar su oferta 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 ofertas 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 oferentes 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 oferentes adjuntar solamente archivos con extensión.pdf. y excel. Si se adjuntaran archivos comprimidos, tipo "winrar" o "zip", los oferentes 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 ofertas enviadas y recibidas con posterioridad a la fecha y hora establecidas en los documentos de licitación o sus adendas.

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

Todos los formularios de la oferta que requieran de la firma del oferente deberán enviarse con firma escaneada o firma digital. Solamente el oferente a quien se notifique la intención de adjudicación deberá remitir dentro de los (5) días hábiles los formularios de la oferta en original firmado y en todo caso se deberán allegar antes de la firma del contrato.