

**PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SOBRE LA UTILIZACIÓN EN YACIMIENTOS NO CONVENCIONALES DE LA TÉCNICA DE FRACTURAMIENTO HIDRÁULICO MULTITAPA CON PERFORACIÓN HORIZONTAL – FHPH**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA OBTENER HABILITACIÓN Y PRESENTAR PROPUESTAS**

El presente Protocolo tiene por objeto permitir a los Interesados en el desarrollo de Proyectos de Investigación la presentación mediante medios electrónicos de los documentos para obtener Habilitación y de la Propuesta, en el marco del Proceso de Selección de Contratistas para el Desarrollo de Proyectos de Investigación.

**Forma y Entrega de los Documentos para obtener Habilitación y Propuestas:**

Los documentos para la obtención de Habilitación, así como las Propuestas deben remitirse a la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH en archivo magnético, a través de internet, en idioma español o acompañados de traducción oficial, debidamente foliados y acompañados de los Formatos dispuestos para el efecto. La numeración de cada folio debe consignarse en la esquina superior derecha, la cual podrá hacerse de manera manual o electrónica.

**Procedimiento de Radicación, Fecha y Lugar de Recepción:**

Los documentos destinados a obtener Habilitación y la Propuesta serán recibidos mediante el procedimiento que se describe a continuación, para lo cual se tendrá como fecha y hora la determinada en el numeral 3 del presente Protocolo.

1. El participante interesado debe enviar correo electrónico a [cepi@anh.gov.co](mailto:cepi@anh.gov.co) indicando su interés de participar en el Proceso de Selección de Contratistas para el Desarrollo de Proyectos de Investigación, en adelante el Proceso, informando lo siguiente:
  - a. Nombre del representante legal, apoderado o persona debidamente autorizada para remitir la información y el correo electrónico en donde recibirá información del Proceso.
  - b. Nombre, número de cédula de ciudadanía o documento de identificación, correo electrónico y teléfono móvil de la persona responsable de cargar la información, a través del servicio FTP (*File Transfer Protocol*) dispuesto por la ANH para la transferencia y custodia de dicha información.

Este servicio lo ofrece la ANH teniendo en cuenta el peso (+25 MB) que puedan llegar a tener los archivos digitales.

La Oficina de Tecnologías de la Información – OTI, contactará a la persona autorizada por el Participante interesado a través de correo electrónico, con el objetivo de suministrar su usuario único y su respectiva contraseña de acceso al espacio virtual a través del servicio FTP, donde se cargará la documentación requerida de conformidad con los parámetros consignados en el Instructivo establecido por la OTI que se anexa al presente Protocolo.

Los participantes interesados deberán tener en cuenta que el procedimiento de asignación de usuario y contraseña de acceso al espacio virtual tomará, como mínimo, un plazo de un (1) día hábil a partir de la recepción de la solicitud por parte del interesado.

2. Agotado el paso anterior, los Participantes interesados podrán cargar en el espacio virtual asignado los documentos correspondientes a las siguientes fases del Proceso, de conformidad con los parámetros consignados en el instructivo que se anexa al presente Protocolo.
  - I. Para la Fase de Habilitación de los Participantes.
    - Documentos tendientes a solicitar Habilitación, para lo cual se solicita crear una carpeta por capacidad a evaluar.
    - Documentos subsanables, según aplique.
  - II. Para la Fase de Presentación, Evaluación y Calificación de Propuestas.
    - Propuesta (en caso de resultar habilitado una vez publicada la Lista Definitiva de Habilitados por parte de la ANH).
3. Para radicar oficialmente ante la ANH los documentos cargados en el espacio virtual asignado, los Participantes interesados deben enviar al correo electrónico [correspondenciaanh@anh.gov.co](mailto:correspondenciaanh@anh.gov.co) con copia al correo electrónico [cepi@anh.gov.co](mailto:cepi@anh.gov.co) las siguientes comunicaciones:

Para Solicitar Habilitación:

- i) “Índice de Documentos de Habilitación” y
- ii) “Carta de Presentación de Documentos de Habilitación”

De acuerdo con lo reglado en el numeral 3.3 “Solicitud de Habilitación” de los Términos de Referencia, los participantes interesados que se consideren Habilitados para participar en el Proceso deberán remitir dentro del plazo de presentación de documentos de Habilitación indicado en el Cronograma, manifestación en tal sentido.

Para presentar Propuesta:

- i) “Índice de la Propuesta” y
- ii) “Carta de Presentación de Propuesta”.

El correo electrónico se debe enviar con asunto “Solicitud de Habilitación CEPI” y “Presentación de Propuesta CEPI”, según aplique para la fase correspondiente.

Este correo electrónico debe enviarse desde la cuenta de correo electrónico que sea indicada por el participante interesado en los datos de contacto de la “Carta de Presentación de Documentos de Habilitación” o en el Documento de manifestación de encontrarse habilitado de conformidad con lo reglado en el numeral 3.3 Solicitud de Habilitación, de los Términos de Referencia, según aplique.

En el correo electrónico se debe especificar la siguiente información:

1. Nombre de la compañía Participante interesada.

2. Nombre del representante legal, apoderado o persona debidamente autorizada para remitir la información, con el correo electrónico y número de teléfono móvil de contacto.
3. La indicación de las comunicaciones que se adjuntan (Formatos en PDF).

Este correo electrónico será radicado en el sistema de gestión documental de la ANH, donde se le asignará el número secuencial, con fecha y hora, con que se identificará toda la información cargada en el espacio virtual; la ANH notificará al correo electrónico del remitente sobre la radicación de los documentos cargados en el espacio virtual asignado.

La ANH se reserva la revisión integral sobre la totalidad de la información relacionada.

Los correos electrónicos que se reciban con asunto diferente a los aquí indicados, no se tendrán en cuenta.

La ANH radicará la información recibida en el correo electrónico ([correspondenciaanh@anh.gov.co](mailto:correspondenciaanh@anh.gov.co)) en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m., en jornada continua. En caso de recibir el correo electrónico por fuera de este horario, será radicada el día hábil siguiente.

En cualquier caso, la fecha oficial que se tendrá en cuenta será la fecha de recepción del correo electrónico con independencia de la fecha en que se asigne el radicado.

La fecha máxima para la recepción del correo electrónico será la establecida en el Cronograma de los Términos de Referencia del Proceso, para la “Presentación de documentos para obtener Habilitación” y “Presentación de Propuestas” hasta las 11:59 p.m.

Los correos electrónicos que se reciban con posterioridad a la fecha dispuesta en el Cronograma para la “Presentación de documentos para obtener Habilitación” y “Presentación de Propuestas”, se entenderán extemporáneos y no se tendrán en cuenta por la ANH.

4. La ANH realizará la revisión documental y hará los requerimientos del caso con sus respectivos plazos, mediante comunicación enviada al correo electrónico registrado.

En caso que, la ANH requiera documentación o información adicional notificará al participante y le señalará la ubicación dentro del espacio virtual asignado, en la que se dispondrá la documentación e información que sea requerida.

5. Toda la documentación asociada a la presentación de documentos para obtener habilitación y de las propuestas deberá ser remitida mediante las condiciones señaladas en el presente Protocolo.

**ANEXO:** Instructivo para la carga de los Documentos en el Servicio FTP para el Proceso de Selección de Contratistas para el Desarrollo de Proyectos de Investigación.