

PROTOCOLO DE LA EMB PARA LA INTERACCIÓN CON EL MERCADO PARA LA CONCESIÓN DE LA LÍNEA 2 DEL METRO DE BOGOTÁ

En el marco del Proceso de la Divulgación para la Concesión de la Línea 2 del Metro de Bogotá (en adelante, el “Proyecto”) la empresa Metro de Bogotá S.A. (en adelante, la “EMB”) establece el siguiente Protocolo de Interacción con el Mercado (en adelante, el “Protocolo”).

Este documento define las reglas bajo las cuales se llevarán a cabo las reuniones informativas con los interesados, fundamentadas en los principios y en las disposiciones sobre Notificación y Publicidad de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras (GN 2349-15) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante, el “BID”) y, en concordancia con sus principios de economía, eficiencia, igualdad de oportunidades, transparencia e integridad.

La EMB ha decidido adoptar el presente Protocolo, con el propósito de promover una interacción eficiente y transparente entre la EMB y los interesados, entendiéndose por interacción el intercambio de comentarios, sugerencias u observaciones formuladas en relación con el Proyecto, a efectos de asegurar un relacionamiento estructurado, transparente y equitativo con el mercado potencialmente interesado, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, a Beneficiarios Reales, Oferentes, Diseñadores, Constructores, proveedores de Sistemas (señalización y control de trenes, comunicaciones, CBTC, suministro eléctrico, puertas de andén, ventilación y seguridad), proveedores de Material rodante (fabricación, suministro, operación y mantenimiento), Operadores, Integradores, operadores de Mantenimiento, Aseguramiento, Financiadores, Fondos de Capital Privado, Integradores Tecnológicos, Proveedores de Servicios, oficinas de abogados, comunidades, oficinas comerciales, entre otros.

De esta manera, y junto con la promoción y divulgación del Proyecto, se busca conocer diferentes experiencias, perspectivas y enfoques del mercado, permitiendo fortalecer el conocimiento del mercado y propiciar condiciones más eficientes y competitivas para el cumplimiento de los fines públicos perseguidos.

I. De las reuniones

1. Objetivo General

Establecer las reglas y lineamientos que regirán la interacción entre la EMB y los interesados en el marco del Proceso de Divulgación del Proyecto, garantizando el entendimiento, la visibilidad, la publicidad, la libre concurrencia y la transparencia del Proyecto, en condiciones de igualdad y de conformidad con las Políticas para la Adquisición de Bienes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

2. Objetivos específicos

- Recibir retroalimentación técnica, financiera, jurídica y operativa por parte de los interesados respecto del Proyecto y del Proceso de Selección, así como conocer sus perspectivas y puntos de vista, con el propósito de fortalecer el diseño estructural, la eficiencia y la competitividad del proceso de contratación.

- Promover condiciones de transparencia y confianza en el relacionamiento con el mercado, asegurando que la información relevante sea divulgada de manera organizada y trazable, contribuyendo así a una participación amplia, informada y en igualdad de condiciones.

En virtud de este Protocolo, la EMB podrá, por iniciativa propia, a solicitud del mercado y de la Banca Multilateral, adelantar reuniones informativas o de interacción con potenciales interesados en el Proyecto, en el marco del Proceso de Divulgación.

El objeto de las reuniones comprenderá, entre otros: (i) divulgar información sobre la estructura del Proyecto, (ii) discutir aspectos técnicos, financieros y jurídicos relevantes, (iii) recibir observaciones, comentarios y sugerencias de los interesados; (iv) recopilar información que permita fortalecer el diseño y el desarrollo eficiente del Proceso de Selección, (v) promover un entendimiento uniforme y completo del Proyecto entre los interesados, y, (vi) cualquier otro aspecto que la EMB considere pertinente para el adecuado desarrollo del Proceso de Divulgación y del Proceso de Selección.

Las reuniones que la EMB convoque seguirán una metodología previamente definida, con el fin de garantizar que se desarrollen de manera eficiente y ordenada, y en condiciones de igualdad para los participantes, de acuerdo con los objetivos previamente definidos. Estas reuniones podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta, según se determine por parte de la EMB.

3. Reuniones públicas y por grupos

Las reuniones relacionadas con el Proyecto serán anunciadas mediante aviso informativo publicado en las páginas web oficiales de la EMB (www.metrodebogota.gov.co), y en el Banco Interamericano de Desarrollo – BID. Allí se incluirá la fecha, hora y modalidad, con la debida antelación. Adicionalmente, la EMB podrá cursar invitaciones individualizadas a personas o empresas potencialmente interesadas, sin que ello implique trato preferencial o acceso privilegiado a información distinta de la divulgada públicamente.

4. Reuniones uno a uno

Se podrán llevar a cabo reuniones individuales (uno a uno), con la participación de representantes de la EMB, con cualquier interesado en el Proyecto, garantizando el respeto a los principios de transparencia, igualdad y trazabilidad previstos en el presente Protocolo.

Para estos efectos, en el numeral *IV Agenda de temas a tratar* de este Protocolo, se indican las fechas y horarios en los cuales se llevará a cabo las reuniones uno a uno con los interesados.

5. Reglas comunes a las reuniones

El presente apartado tiene como objetivo establecer las reglas y lineamientos aplicables a todas las reuniones relacionadas con el Proyecto, tanto presenciales como virtuales. Dichas reglas buscan garantizar la transparencia, el orden y la eficiencia en el desarrollo de las reuniones, así como asegurar una participación adecuada y respetuosa por parte de todos los involucrados.

A continuación, se detallan las disposiciones sobre el lugar y la plataforma de realización de las reuniones, la metodología de registro de asistentes, las normas de conducta durante las mismas, y las pautas para la participación efectiva de todos los interesados. Estas normas son de obligatorio

cumplimiento para todos los participantes y tienen como fin asegurar que las reuniones se desarrollen de manera ordenada, respetuosa y en el marco de los intereses del Proyecto y del Proceso de Selección.

a. Lugar y plataforma

Las reuniones se llevarán a cabo:

- i. De manera presencial en las oficinas de la EMB o donde esta indique,
- ii. Virtuales a través de la plataforma de Microsoft Teams o,
- iii. Mixtas: de manera presencial y con conexión a través de la plataforma de Microsoft Teams.

En el caso de reuniones uno a uno, para la opción ii y iii una vez sea asignada la fecha y hora de cada reunión, la EMB enviará un correo electrónico con el enlace de acceso a los interesados en participar en la reunión.

b. Registro de Asistencia

De cada una de las reuniones que se celebren se dejará constancia escrita, la cual incluirá como mínimo: (i) lugar, fecha y hora de la reunión; y (ii) listado de asistentes con su respectiva identificación y entidad representada.

c. Rol de los participantes

i. Interesados

Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que manifiesten interés en el Proyecto o en el Proceso de Selección, ya sea en calidad de potenciales oferentes, financiadores, diseñadores, constructores, proveedores, operadores, integradores, asesores u otros actores del mercado.

Su rol consiste en participar en los espacios de interacción previstos en el Protocolo, formular observaciones, comentarios y sugerencias, y aportar información relevante desde su experiencia y conocimiento del sector, sin que dicha participación genere derechos adquiridos ni expectativas legítimas frente al Proceso de Selección.

ii. Empresa Metro de Bogotá S.A. (EMB)

Entidad contratante y responsable del Proyecto y del Proceso de Selección.

Su rol consiste en liderar el Proceso de Divulgación y las instancias de interacción con el mercado, suministrar información en condiciones de igualdad, garantizar el cumplimiento de este Protocolo y adoptar las decisiones que considere pertinentes en el marco de sus competencias legales y contractuales, de conformidad con la normativa aplicable y las Políticas para la Adquisición de Bienes del BID.

iii. Banca Multilateral¹

Entidad(es) financiera(s) que participan en el financiamiento del Proyecto y que, en tal calidad, ejercen funciones de acompañamiento, conforme a sus políticas y procedimientos.

Su rol se circunscribe al seguimiento del cumplimiento de las políticas aplicables al financiamiento otorgado, sin intervenir en la gestión operativa cotidiana del Proyecto ni sustituir las competencias propias de la EMB.

iv. Auditor de Probidad

Instancia independiente designada en el marco del financiamiento multilateral, especializada en servicios de verificación en materia de integridad encargada de verificar que las reuniones y espacios de interacción con el mercado se desarrollen en cumplimiento de este Protocolo y de los principios de transparencia, igualdad, integridad y libre concurrencia, así como de advertir sobre cualquier práctica prohibida que pueda comprometer la integridad del proceso de selección y contratación.

Su función es de carácter preventivo, sin facultades decisorias sobre el contenido técnico del Proyecto ni sobre las determinaciones adoptadas por la EMB.

v. Estructurador y Asesores

Personas naturales o jurídicas contratadas por la EMB para apoyar la estructuración técnica, financiera, legal, ambiental, social del Proyecto y del Proceso de Selección.

Su rol consiste en brindar apoyo especializado a la EMB, participar en las reuniones cuando esta lo determine y analizar la retroalimentación recibida del mercado, sin que ello implique que sus intervenciones constituyan posiciones oficiales o vinculantes distintas a las adoptadas formalmente por la EMB.

d. Normas para tener en cuenta el Día de la reunión

- i. Abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas y/o referirse a asuntos personales de otros interesados, religiosos o políticos. En la reunión solamente podrán debatirse asuntos relacionados con el Proyecto.
- ii. Guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra cuando les sea concedida.
- iii. Respetar el tiempo asignado a la reunión respectiva.
- iv. Actuar con lealtad hacia los demás participantes de la reunión. Por lo tanto, se abstendrán de utilizar herramientas para perturbar o dilatar el desarrollo de esta.

¹ Significan las instituciones financieras internacionales, que para el presente Protocolo corresponden al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), al Banco de Desarrollo de América Latina (antes la Corporación Andina de Fomento -CAF-) y al Banco Europeo de Inversiones (BEI).

e. Metodología para el desarrollo de la reunión

Los interesados en participar en las reuniones deberán enviar al correo electrónico javier.flechas@metrodebogota.gov.co máximo tres (3) preguntas u observaciones referentes al Proceso de Selección y/o al Proyecto, con dos (2) días de antelación a la fecha establecida para la reunión convocada mediante aviso publicado en la Página Web de la EMB, o en el plazo previsto en la convocatoria particular.

Salvo regulación diferente en la convocatoria, los mensajes para registrar asistentes se recibirán hasta las 5:00 p.m. del día anterior a la reunión.

En todo caso, la EMB se reserva el derecho de responder las observaciones durante la reunión o mediante el mecanismo formal de preguntas y respuestas previsto para el Proceso de Selección. Las respuestas verbales no modificarán los documentos del Proceso de Selección ni constituirán interpretación oficial o vinculante. La información suministrada no deberá entenderse como comunicación oficial definitiva ni como compromiso contractual por parte de la EMB.

f. Solicitud de reuniones

Las reuniones podrán realizarse por solicitud de los interesados mediante el envío de una comunicación al correo electrónico javier.flechas@metrodebogota.gov.co en la que se indique:

- i. Nombre del interesado (empresa o empresas)
- ii. Nombre completo, número de identificación, cargo y dirección de correo electrónico de cada uno de los asistentes (máximo 3 personas).
- iii. Temática para abordar de acuerdo con la Tabla 1 del Numeral IV Agenda de temas a tratar de este protocolo.

Una vez recibida la solicitud por parte del interesado, la EMB remitirá la confirmación del día y la hora de la reunión. Dicha confirmación podrá ser rechazada por el interesado dentro de las dos (2) horas siguientes a su envío; en caso contrario, se entenderá aceptada.

Las reuniones serán acompañadas por funcionarios de la EMB, Auditor de Probidad, y también podrán participar funcionarios o consultores de la Banca Multilateral. Dependiendo del contenido de las preguntas y observaciones previamente recibidas, la EMB se reserva el derecho de solicitar acompañamiento del estructurador y sus asesores.

II. Alcance de lo discutido en las reuniones

La información proporcionada y el contenido discutido en cualquiera de las reuniones previstas en el presente Protocolo no comprometen a la EMB, ni a los estructuradores y sus asesores, así como a la Banca Multilateral y, en ningún caso, deberán considerarse como comunicación oficial, ni como información vinculante o definitiva en relación con el Proceso de Selección o con la ejecución del Proyecto.

Lo discutido en dichas reuniones no deberá interpretarse como asesoría técnica, financiera, jurídica o de cualquier otra naturaleza por parte de la EMB, así mismo, no tendrá efectos jurídicos. En consecuencia, los interesados deberán realizar, por su cuenta y riesgo, sus propios análisis y estudios respecto del Proyecto, así como obtener la asesoría independiente que estimen necesaria.

Las discusiones que tengan lugar en estas reuniones no sustituyen ni reemplazan los mecanismos formales de preguntas y respuestas escritas establecidos por la EMB para el Proceso de Selección. En consecuencia, los interesados deberán formular, a través de dichos mecanismos, cualquier consulta respecto de la cual requieran una respuesta oficial o que sea declarada como confidencial por el interesado. La EMB podrá solicitar que algunas o todas las observaciones se presenten por escrito, caso en el cual la respuesta correspondiente será emitida igualmente por escrito a los correos registrados por los interesados y publicadas en la página web de la EMB.

III. Aspectos técnicos para el desarrollo de la reunión a través de Microsoft Teams

Cuando la reunión se realice a través de la plataforma Microsoft Teams, y con el objetivo de garantizar la transparencia en el desarrollo de la misma, se establecen las siguientes recomendaciones técnicas y de uso de la herramienta:

Responsabilidad de los participantes: Es responsabilidad de los interesados que participen en la reunión a través de la plataforma garantizar que sus dispositivos cumplan con los requerimientos técnicos necesarios para una correcta conexión y participación en la reunión.

Condiciones de uso: Los participantes deberán asegurarse de contar con una conexión a internet estable, así como con los equipos y software adecuados para el uso de la plataforma Microsoft Teams. Esto incluye, pero no se limita a, tener acceso a audio, video y chat, según sea necesario para la reunión.

Pruebas previas: Se recomienda a los interesados realizar pruebas previas a la reunión para verificar que todo el equipo técnico funcione correctamente y evitar contratiempos durante la sesión.

1. Requerimientos técnicos durante la reunión

Con el fin de que los interesados puedan establecer una conexión adecuada y óptima, se recomiendan los siguientes requisitos técnicos (sin tratarse de condiciones obligatorias):

(a) Equipo:

- i. Computadora y procesador: Mínimo 2 GHz (o superior) (32 bits o 64 bits).
- ii. Memoria: 4,0 GB de RAM
- iii. Monitor: Resolución de pantalla de 1024 x 768
- iv. Hardware de gráficos: Mínimo 128 MB de memoria gráfica
- v. Sistema operativo: Windows Server 2012 R2 +, Windows 10 o Windows 8.1 en 32 bits y 64 bits. Para la mejor experiencia, se recomienda utilizar la última versión de su sistema operativo.
- vi. Vídeo: Cámara de video USB 2.0
- vii. Dispositivos: Cámara estándar para computadora portátil, micrófono y parlantes

(b) Conexión:

Conexión a Internet con un ancho de banda mínimo recomendado de 15 Mbps. Se recomienda que el equipo esté conectado por red cableada.

(c) Uso de la herramienta

Al momento de conectarse a la reunión mediante la plataforma Microsoft Teams, tenga en cuenta las siguientes instrucciones:

- i. Todos los participantes deberán ingresar a la reunión utilizando el enlace enviado previamente a sus correos electrónicos.
- ii. Si el navegador solicita permisos para acceder a la cámara y el micrófono, deberá aceptar dicha autorización, ya que estos recursos son necesarios para su participación en la reunión.
- iii. Para solicitar el uso de la palabra, utilice la opción “Levantar la mano”. El moderador anunciará el orden de las intervenciones conforme a las solicitudes realizadas.
- iv. Una vez conectado, se recomienda mantener el audio y el micrófono desactivados, a fin de garantizar el orden y evitar interferencias durante el desarrollo de la reunión. Active estos recursos únicamente cuando el moderador le otorgue el turno de intervención.
- v. Un funcionario de la EMB actuará como moderador de la reunión. Este podrá silenciar los micrófonos de los asistentes para mantener el orden y coordinar las intervenciones.
- vi. Al momento de su intervención, active su audio y, si lo desea, su video. Finalizada su participación, deberá desactivarlos nuevamente para no interrumpir el curso de la reunión.
- vii. Recuerde que al mantener desactivados su audio y video, continuará escuchando la reunión y podrá participar de acuerdo con las indicaciones del moderador. Sólo deberá activarlos cuando le sea asignado el turno de intervención.
- viii. En caso de presentar fallas técnicas o dificultades de conexión que impidan su participación, deberá informarlo a través del chat de Microsoft Teams.
- ix. Si más del quince por ciento (15%) de los asistentes manifiestan dificultades de conexión que imposibiliten su participación, La EMB podrá suspender la reunión hasta tanto se verifiquen las causas de las fallas, garantizando así la transparencia y correcta realización de la misma o reprogramarla cuando las condiciones técnicas así lo requieran.

IV. *Agenda de temas a tratar*

De conformidad con el numeral 4 de la Sección I, del presente documento, para las reuniones uno a uno, se propone la siguiente agenda, la cual podrá ser modificada previa solicitud de los interesados respecto de los temas a tratar y de la fecha propuesta, y siempre que medie aceptación expresa por parte de la EMB.

Las reuniones se llevarán a cabo en:

Lugar: Carrera 9 No. 76 – 49 Piso 5, Edificio Nogal Trade Center - Bogotá D.C. (Colombia).
Fecha: Desde el 16 hasta el 30 de marzo de 2026, en días laborales (lunes a viernes).
Horario: De 8:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm
Duración: Hasta 90 minutos por sesión.

Tabla 1. Temáticas para reuniones uno a uno

	Fechas	Franja horaria	Grupo de Interés
1	16 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Diseño
2	17 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Construcción
3	18 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Sistemas (señalización y control de trenes, comunicaciones, CBTC, suministro eléctrico, puertas de andén, ventilación y seguridad)
4	19 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Material rodante (fabricación, suministro, operación y mantenimiento)
5	20 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Operación
6	24 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Integración
7	25 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Mantenimiento
8	26 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Financiación
9	27 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Aseguramiento
10	30 de marzo de 2026	1º 8:00 am – 9:30 am 2º 10:00 am - 11:30 am 3º 2:00 pm - 3:30 pm 4º 4:00 pm - 5:30 pm	Otros: señalar cuál

V. Auditor de Probidad

Con el objetivo de garantizar la transparencia en el Proyecto, eliminar cualquier percepción de ventaja injusta real o percibida, exposición de información confidencial desde el punto de vista comercial de un participante y mantener la confianza entre los actores, las reuniones contarán con la participación de un Auditor de Probidad independiente. El Auditor de Probidad verificará que en el desarrollo de las reuniones se respete este Protocolo, así como los principios que orientan el Proyecto de conformidad con las Políticas para la Adquisición de Bienes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), sin intervenir en la toma de decisiones propias de la EMB ni en el contenido técnico de las discusiones, dejando constancia de que no se han contravenido aspectos de integridad ni se ha incurrido en prácticas prohibidas previstas en dichas políticas.

De cada una de las reuniones se efectuará la correspondiente grabación filmica, la cual tendrá como finalidad servir de apoyo para la elaboración del acta respectiva de la reunión. Dichas

grabaciones no serán de acceso público ni se divulgarán, en atención a la posible discusión de información confidencial, estratégica o relacionada con el *know how* y conocimientos técnicos especializados de los interesados.

Las grabaciones serán custodiadas por la EMB bajo medidas razonables de seguridad de la información y podrán ser consultadas exclusivamente por la EMB, la Banca Multilateral o el Auditor de Probidad, cuando resulte necesario para fines de verificación, auditoría o control.

De cada una de las reuniones se elaborará la respectiva acta. A los participantes de la reunión se les solicitará que indiquen por escrito qué información tiene carácter confidencial y, en consecuencia, aquella que sea expresamente identificada como tal no será incluida en el contenido de dicho documento. La EMB se compromete a proteger la información señalada como confidencial, y no será divulgada sin consentimiento expreso del interesado.

De estas reuniones, la EMB elaborará un Informe Final, el cual será sometido a aprobación del Auditor de Probidad y presentado a la Banca Multilateral.
