DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024

1 INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., en adelante SAE, garantiza que en el presente documento, se encuentran consagrados los requisitos y las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes y/o servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

La SAE, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública del presente proceso de contratación de **expedita especial** con objeto*: "Prestar los servicios de inventario, identificación, clasificación y limpieza de los bienes y elementos para el posterior transporte, tratamiento y disposición final de los residuos ubicados en la Bodegas Administradas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*."

2 ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En observancia del inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la SAE invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

2.2 CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 2000, convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de contratación.

2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

2.4 SECRETARIA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho en la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante Decreto 4637 de 2022 y el Decreto 672 de 2017, que reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y aportar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

2.5 COSTOS DERIVADOS A PARTIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

2.6 COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico, en la sección de mensajes, observaciones y/o sección establecida a través de la plataforma del SECOP II según corresponda.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas la SAE, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

2.7 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Oferente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso

2.8 APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad ordenará la apertura del proceso de contratación, mediante acta de apertura, la cual debe contener:

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma.
- La manifestación expresa de que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal (DP) y su certificado, al igual que las vigencias futuras cuando apliquen.
- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección

2.9 OBSERVACIONES DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las observaciones se recibirán a través de la Plataforma Transaccional SECOP II, y serán resueltas en los términos establecidos en el cronograma del proceso.

2.10 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, la SAE podrá realizar adendas a los documentos del proceso de contratación, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

De acuerdo con el Manual de Compras y Adquisiciones de la SAE, la publicación de estas adendas sólo se realizará en días hábiles. En la modalidad de contratación Expedita Especial, la Entidad expedirá adendas hasta un (1) día hábil antes de la fecha máxima establecida para la recepción de ofertas.

Adicionalmente se podrán expedir adendas posteriores al cierre solamente para modificar el cronograma del proceso.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el presente complemento.

2.11 DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del presente proceso de contratación, a través de la Plataforma Transaccional SECOP II se llevará a cabo el cierre oficial del plazo de presentación de ofertas.

En ningún caso, serán tenidas en cuenta para la diligencia de cierre, las propuestas publicadas en la Plataforma del SECOP II con posterioridad a la fecha y hora fijadas en el cronograma del presente proceso, o en un lugar distinto al establecido en el cronograma.

En ningún caso la SAE responderá por la mora en la publicación de alguna oferta por dificultades de ingreso a la Plataforma Transaccional SECOP II a excepción de declaratoria de indisponibilidad por Colombia Compra Eficiente.

2.12 COMITÉ EVALUADOR

La SAE tendrá un Comité Evaluador que será designado por el ordenador del gasto correspondiente o por quien este designe, el cual tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas presentadas, sujetándose con estricto rigor a los requisitos habilitantes y calificables establecidos en Condiciones Generales del Proceso de contratación.

Este Comité Evaluador será designado en cada Proceso de contratación y estará compuesto por funcionarios o contratistas idóneos, cuya integridad, imparcialidad, independencia y confidencialidad no se vean comprometidas para la evaluación objetiva de las ofertas. En este sentido, a los integrantes del

Comité se les aplicarán las normas sobre incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución y la Ley, así como las reglas del Conflicto de Interés.

El Comité Evaluador elaborará el Informe Preliminar y el Informe Final que deberá ser puesto en conocimiento de los Oferentes, que deberá incluir la verificación y el análisis de cada uno de los criterios de calificación, y la recomendación dirigida al ordenador del gasto en la que se indique el Oferente que, a su juicio, debe ser contratado, o la recomendación de declarar desierto el proceso en los términos previstos en el presente Manual.

De igual forma, el Comité Evaluador estará a cargo de la contestación de las observaciones o intervenciones que los oferentes realicen al Informe Preliminar y Final del Comité Evaluador, así como de solicitar las subsanaciones a las que haya lugar.

2.13 SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La SAE S.A.S podrá terminar el Proceso de contratación en cualquier etapa o momento, cuando a su juicio aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o acto irresistible de terceros que puedan justificar esta decisión, la cual será informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los oferentes.

De igual forma, la Entidad podrá en cualquier momento suspender los procesos de contratación, cualquiera que sea su modalidad.

La decisión deberá ser informada a los interesados y no dará lugar al reconocimiento de efectos económicos a favor de los oferentes.

2.14 SANEAMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cualquier error o irregularidad formal que se cometa por parte de la Entidad en el trámite del proceso de contratación podrá sanearse a petición de los oferentes o de oficio por parte de la Entidad, mediante documento escrito debidamente motivado. Una vez saneada la irregularidad puede continuarse con el procedimiento respectivo en el estado en que se encuentre

2.15 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante acta suscrita por el ordenador del gasto, la cual será publicada mediante la plataforma SECOP II, acto mediante el cual se notificará a los proponentes, adjudicatario y demás interesados en el proceso.

NOTA: El proceso se adjudicará al proponente cuya propuesta haya cumplido los requisitos habilitantes y que resulte ser la que ofrezca el menor precio total., en los términos del formato No.2 oferta económica publicado por la entidad en el SECOP II.

2.16 LEGALIZACIÓN O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los oferentes que alleguen con su oferta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018*", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, La SAE deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los oferentes que alleguen con su oferta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

A. APOSTILLA

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el oferente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

B. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la *"Convención de la Haya"* tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

i. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).

ii. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.

iii. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

C. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

D. LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Oferente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional ofertado con su Oferta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución10687 de 2019 "*Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017",* proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Oferente y el profesional ofertado.

E. EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.17 INDISPONIBILIDAD

En caso de presentase fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la SAE como los proveedores deben seguir las instrucciones

establecidas para cada uno en el *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"*[1] que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la SAE ha dispuesto el correo electrónico: contratacion@saesas.gov.co

2.18 CALIDAD DE PROPONENTE

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso de contratación.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta

2.19 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE MIPYME

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

En atención a lo anterior y al presupuesto estimado en el presente proceso de contratación, el mismo podrá ser limitado a **MIPYMES NACIONALES,** para lo cual los interesados deberán hacer su solicitud de limitación en el término que se establezca para presentar las observaciones en el cronograma del proceso.

En ese orden de ideas, se deberá presentar los siguientes documentos:

A. PERSONA NATURAL: Documento de solicitud suscrita por la persona natural y un contador público, donde se solicites la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación o en su defecto el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación.

B. PERSONA JURÍDICA: Documento de solicitud suscrita por el represéntate legal o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se solicites la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana, que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación y además que el objeto social permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Se deberá adjuntar copia del Certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación, o el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.

3 DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO

Prestar los servicios de inventario, identificación, clasificación y limpieza de los bienes y elementos para el posterior transporte, tratamiento y disposición final de los residuos ubicados en la Bodegas Administradas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

Las actividades para el cumplimiento del objeto contractual contemplan algunos aspectos relevantes que se relacionan a continuación:

Identificar, clasificar, inventariar, transportar, y realizar la disposición final de residuos sólidos que se encuentren en mal estado como bienes y muebles, desechos de sustancias químicas, alimentos vencidos, equipos de comunicación y/o enseres que no se encuentren en condiciones de deterioro y que han sido puestos a disposición de la SAE SAS. Así como, realizar los procesos de fumigación, limpieza y desinfección de las instalaciones. De manera tal que, el potencial contratista deberá observar y cumplir la normatividad ambiental aplicable vigente.

Para lo anterior, deberán contar con las certificaciones, licencias y/o permisos ambientales y demás, así como también con aquellos permisos o autorizaciones de los lugares donde se dispondrán los residuos, de acuerdo con su clasificación.

Se deberá realizar el levantamiento del inventario sobre la totalidad de los bienes, plaqueteo y embalaje de los elementos que clasifiquen para su conservación, así como también la limpieza y fumigación de las instalaciones para la correspondiente entrega del inmueble totalmente desocupado, a quien corresponda.

3.3 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Sociedad de Activos Especiales, en adelante (SAE S.A.S), es una sociedad por acciones simplificada, comercial, de economía mixta del orden nacional, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen del derecho privado[2], por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como sociedad de economía mixta[3].

De conformidad con las disposiciones del artículo 90 de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. es el nuevo administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO, *"es una cuenta especial sin personería jurídica administrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.- SAE, sociedad de economía mixta del orden nacional autorizada por la ley, de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado, de acuerdo con las políticas trazadas por el Consejo Nacional de Estupefacientes o su equivalente, con el objetivo de fortalecer el sector justicia, la inversión social, la política de drogas, el desarrollo rural la atención y reparación a víctimas de actividades ilícitas y todo aquello que sea necesario para tal finalidad."*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público*"; específicamente en el artículo 1.2.2.7, la SAE S.A.S. tiene por objeto (..)"*adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales y partes de interés en sociedades civiles y comerciales, sin distinción de su*

[2]Artículo 1, Estatutos SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. — SAE S.A.S. SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA DE ECONOMIA MIXTA- Acta No. 12 de fecha del 23 de abril de 2012.

[3] Numeral 2 –Literal f) Art. 38 de la Ley 489 de 1998 *"Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".*

modalidad de constitución, así como el cobro y recaudo de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente medidas de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente conforme a los procedimientos establecidos por la ley para tales fines.(..)".

De allí que para garantizar el óptimo cumplimiento de sus funciones la alta dirección de la entidad definió, en el marco de instancias de coordinación y decisión, la necesidad de implementar un Rediseño Institucional. Como resultado de dicho proceso, la Junta Directiva en la sesión No. 260 del 22 de diciembre de 2023 y la 264 del 16 de febrero del 2024, aprobó la estructura organizacional del nuevo modelo de operación de la SAE S.A.S, lo cual se materializó a través de la Resolución 114 del 22 de febrero del 2024 modificada por la Resolución No. 300 de 2024 *"Por medio de la cual se modifica la estructura organizacional y funciones de cada una de las dependencias de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., y se dictan otras disposiciones"* y en desarrollo de la mencionada disposición, a la Vicepresidencia Corporativa, le corresponde, entre otras, las siguientes funciones:

> *"**ARTÍCULO 13. Funciones de la Vicepresidencia Corporativa.** Son funciones de la Vicepresidencia Corporativa las siguientes:*
> ***(…)***
> ***9. Dirigir, diseñar e implementar las políticas de responsabilidad social empresarial y gestión de ambiental de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Junta Directiva, de acuerdo con el objeto social.***
> ***(…)***
> ***11. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental, para la prevención, reducción y mitigación de los impactos ambientales derivados de actividades realizadas por la SAE S.A.S., encaminado a la protección de los recursos naturales, en coordinación con la Dirección de Planeación y Prospectiva según lo dispuesto por el Sistema Integral de Gestión**. (…) (Negrillas fuera del texto)*

Aunado a lo anterior, es pertinente manifestar que, la SAE S.A.S. cuenta con una nueva visión y misión3 enfocada en el reconocimiento de la rentabilidad social, en la creación de valor público, social y ambiental y en la observancia de las nuevas políticas del Gobierno Nacional, las cuales se centran en el ordenamiento territorial, la paz total, la seguridad humana y la justicia social; jugando un papel primordial en la contribución de la materialización de la reforma agraria y las metas del Plan Nacional de Desarrollo con

enfoque territorial, encaminado a una política de atención integral e intersectorial, con las entidades territoriales.

En este sentido, la SAE, en cumplimiento de su Plan de Gestión Ambiental dispone de: I.- Estrategias. II.- Medidas sanitarias y III.- Buenas prácticas de manejo en su programa de saneamiento básico; el cual propende por la seguridad y salud de sus colaboradores y grupos de interés, la sanidad de sus instalaciones y la conservación de los recursos naturales. De esta forma, se pretende articular dichas estrategias a partir de instrumentos ambientales dirigido a la sostenibilidad económica y ambiental de la sociedad, optimizando los procesos y mejorando la calidad del servicio prestado.

Dentro de los programas que conforman el plan de gestión ambiental, se encuentra el "Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos", encaminado a mitigar las actividades que producen cantidades considerable de residuos sólidos, en su mayoría con alta probabilidad de aprovechamiento, así como ordinarios y peligrosos, residuos que deben ser gestionados de forma adecuada para minimizar los impactos ambientales asociados a su generación, recolección, almacenamiento y disposición, compatible además con las condiciones de saneamiento básico, expresadas en el programa 9.7 del Plan de Gestión Ambiental- PGA.

Con el fin de disminuir los impactos ambientales negativos derivados de la generación de residuos peligrosos, producidos por actividades tales como diligencias de secuestro, desalojo y las demás diligencias que apliquen; el Plan de Gestión Ambiental en concordancia con la Política Ambiental de la SAE S.A.S y la normatividad ambiental aplicable vigente, ha identificado la necesidad de realizar la adecuada gestión de los residuos aprovechables, no aprovechables, químicos y peligrosos que se encuentren en las bodegas de la SAE, para lo cual se deberán contratar los servicios de disposición final con un gestor autorizado, en cumplimiento del Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible 1075 de 2015.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 por medio del cual se regula la generación y manejo de desechos o residuos peligrosos, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente, y define que, en el caso de actividades que produzcan residuos peligrosos, el generador tiene una serie de obligaciones dentro de las cuales se encuentra *el "garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos que genera; dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 o aquella norma que la modifique o sustituya, cuando remita residuos o desechos peligrosos para ser transportados y contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento o demás*

instrumentos de manejo y control ambiental que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente."

En ese sentido, la SAE S.A.S. deberá contratar los servicios de limpieza, clasificación, aprovechamiento, transporte, tratamiento y/o disposición final, con una empresa que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones y demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. Esta contratación es necesaria para la SAE S.A.S, ya que permite garantizar la adecuada gestión de sus activos.

Como resultado de las constantes diligencias de secuestro y desalojo de establecimientos de comercio y sociedades que se han venido desarrollando a lo largo de los años, la SAE S.A.S ha almacenado en la bodega innumerables bienes que, debido a la directriz de aprovechamiento y adecuada disposición final de estos, ha surgido la necesidad de iniciar el presente proceso de contratación, con el fin de no generar una carga administrativa, tributaria y logística por la tenencia de éstos.

En la actualidad, la SAE S.A.S no cuenta con el personal suficiente y capacitado para poder atender y desarrollar adecuadamente todas las acciones necesarias a implementar en las bodegas, esto con el fin de solucionar la problemática de la acumulación de bienes.

Bajo este contexto, se requiere la realización de procesos de fumigación, limpieza y desinfección de la bodega en mención, dado que esto es fundamental para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y usuarios de las instalaciones. Por otra parte, además de solucionar el problema del almacenamiento de los bienes muebles, la presente contratación facilitaría la posibilidad de establecer un nuevo procedimiento a la forma en que se ha venido manejando el bodegaje de los bienes. Con base en lo anterior, es posible generar una reorganización de la bodega con un enfoque en pro de la eficiencia y la seguridad del almacenamiento de bienes muebles, residuos y desechos de sustancias químicas, alimentos vencidos, equipos de comunicación y/o enseres en general.

Así mismo, se estaría promoviendo un enfoque hacia la prevención del deterioro tanto de las instalaciones como de los bienes muebles y enseres que se encuentran dentro de ellas, solucionando en este sentido problemáticas como el mal estado de las instalaciones, el exceso de contaminación visual y la presencia de plagas.

Esta contratación se alinea con las prioridades establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la SAE S.A.S, contribuyendo al cumplimiento del objeto social, a la atención de las funciones delegadas según la

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024

Ley 1708 de 2014 y a la consecución de los resultados esperados, según sostenibilidad ambiental y gestión responsable de residuos.

Dicha contratación tiene como objetivos principales:

1. Realizar el inventario existente de los bienes muebles almacenados en la bodega Manzanares y Patio Bonito.
2. La disposición final en materia de residuos, atendiendo así las recomendaciones realizadas por los entes de control.

De esta manera, se espera minimizar el riesgo de contaminación ambiental y contribuir a la protección de ecosistemas y la salud pública.

INFORMACIÓN GENERAL DE LAS BODEGAS

1. **Patio Bonito**

Dirección: CRA. 86 BIS #42-38, Patio Bonito, Bogotá
M2 construidos: 302 m2

Ubicación geográfica

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024

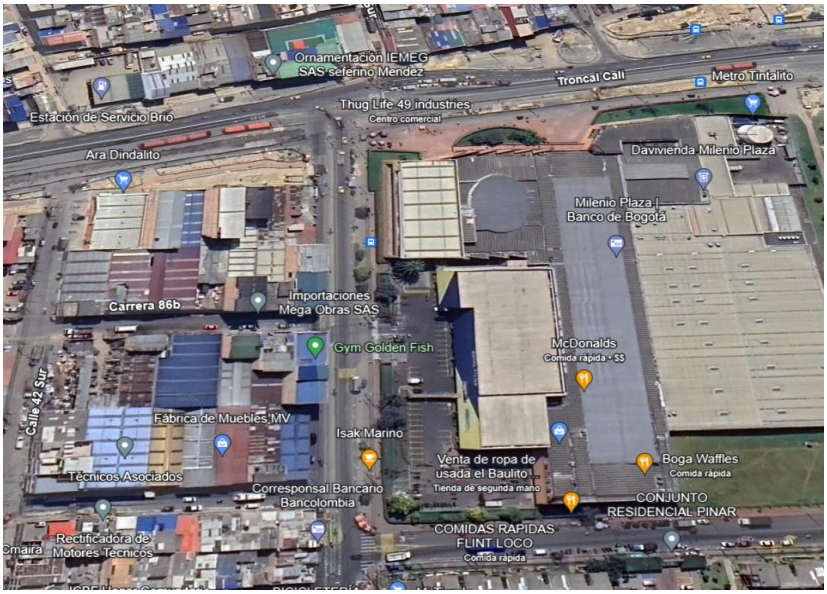


Imagen de referencia externa



Imágenes de referencia interna

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024







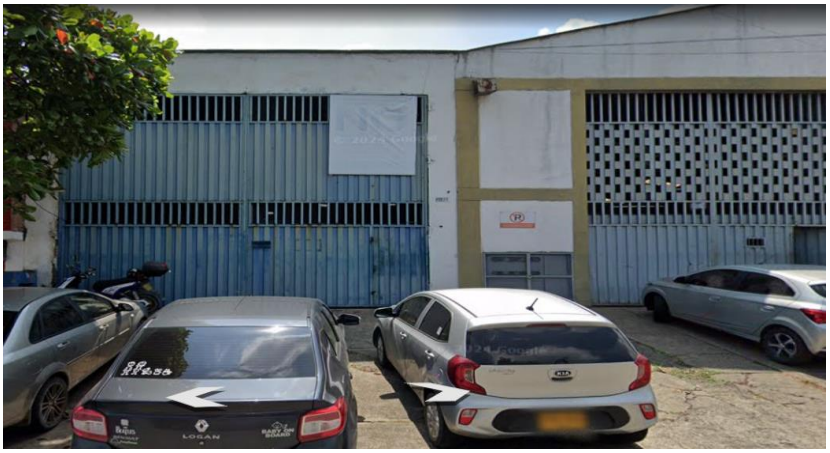
2. Manzanares

Dirección: Calle 45 No. 1E 86 Manzanares, Cali, Valle del Cauca
M2 construidos: 594 m2

Ubicación geográfica



Imagen de referencia vista externa



Imágenes de referencia vista interna

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024







Principales usos y bienes muebles almacenados:

- Aparatos eléctricos y electrónicos
- Colchones
- Muebles de hogar
- Muebles de oficina
- Vestimenta y zapatos
- Sillas plásticas y de madera
- Objetos decorativos
- Icopor, entre otros.

3.4 ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se requerirán determinadas actividades para el adecuado desarrollo del objeto del contrato correspondiente a la bodega Manzanares y Patio Bonito de la SAE SAS, de conformidad con las siguientes necesidades establecidas:

- Inventario y clasificación.
- Empaque, embalaje y paqueteado.
- Limpieza y desinfección.
- Fumigación.

- Disposición final.

Normatividad aplicable

- Decreto 351 de 2014, "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades."
- Resolución 1362 de 2007, "Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27º y 28º del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005", expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.
- Decreto Nacional 4741 de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".
- Resolución Conjunta 1164 de 2002 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares", expedida por los Ministerios de Ambiente y de Salud.

Las actividades para ejecutar la intervención a las bodegas en el marco del objeto se contemplan desarrolladas en el **Anexo No 1 Condiciones técnicas Mínimas.**

3.5 TIPO DE CONTRATO

Dadas las características del objeto a contratar y el carácter compuesto del mismo, el contrato que se pretende suscribir es de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, conforme con lo dispuesto en Código de Comercio colombiano

3.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS, de conformidad a lo establecido en el Manual de Compras y Adquisiciones, determina desarrollar este proceso de contratación bajo la modalidad **CONTRATACIÓN EXPEDITA ESPECIAL** *"En los casos en los que la SAE S.A.S deba adquirir bienes o servicios cuya cuantía según en el POE sea igual o inferior a cien (100) SMMLV incluido IVA, las actuaciones descritas en este numeral se desarrollarán de acuerdo con el numeral anterior y en términos mínimos de un (1) día hábil para cada caso. En la evaluación de las ofertas se deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y para seleccionar la oferta más favorable se*

considerará como único criterio el menor valor. Conforme lo descrito la Entidad debe verificar que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, en tal caso, la Entidad procederá a suscribir el contrato; en caso contrario, la Entidad evaluará la oferta que se encuentre en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente. En caso de existir concurrencia entre la contratación expedita especial y la subasta inversa, se efectuarán las adquisiciones mediante contratación expedita especial."

De conformidad con lo establecido en el Manual de Compras y Adquisiciones, la entidad determino que el Presupuesto Oficial Estimado del Contrato – POE, para esta contratación **no supera los cien (100) SMMLV incluido IVA.**

3.7 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

La SAE SAS, realizó análisis del sector el cual consta en el anexo No.2 y que hace parte integral del proceso en el que se puede verificar las condiciones del mercado del servicio que se requiere adquirir.

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($77,284,953)** incluido IVA, tasas, contribuciones y demás impuestos a los que haya lugar.

La Vicepresidencia Corporativa, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, el 29 de mayo de 2024 por medio de la plataforma SECOP II, realizó la solicitud de información a proveedores para recibir ofertas del presente proceso, la cual se declaró desierta en la plataforma.

Enlace Secop II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.32120120&isFromPublicArea=True&isModal=False

Ahora bien, para el estudio de mercado del presente proceso se tomaron los valores de referencia definidos en el contrato No. 096-2024 que tiene por objeto *"Prestar los servicios de inventario, identificación, clasificación y limpieza de los bienes y elementos para el posterior transporte, tratamiento y disposición final de los residuos ubicados en la bodega PARIS GAITAN ubicada en la carrera 86 #86-34 en la ciudad de Bogotá de la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS de acuerdo con la propuesta presentada dentro del proceso de mínima cuantía No. 09-2024"*, el cual se encuentra en ejecución, tomando de allí el valor unitario por M2 de las siguientes actividades:

- Inventario y clasificación de todos los bienes almacenados en las bodegas,
- Empaque, embalaje y plaqueteado de bienes destinados a conservación
- Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos aprovechables, no aprovechables, orgánicos, químicos y peligrosos

Para establecer el valor total del proceso se tomó el promedio del valor unitario de cada servicio teniendo en cuenta los M2 de cada bodega que se especifican en el Anexo No. 1 Estudio de Mercado, donde se establece que el valor total estimado, será hasta por la suma de **SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($77,284,953),** para la vigencia 2024, presupuesto contemplado por la entidad para la prestación del servicio referido.

3.8 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes/servicios/obras objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPC como se indica en la siguiente tabla:

Código UNSPSC	Descripción
76122300	Servicios de reciclables
76121600	Disposición de desechos no peligrosos
76121900	Disposición de desechos peligrosos
76122200	Servicios de incineración de desechos

3.9 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos requeridos se encuentran amparados en la Disponibilidad Presupuestal No. 237 de fecha 15 agosto de 2024 (Vigencia 2024).

3.10 FORMA DE PAGO

La SAE S.A.S cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica presentada, de conformidad con la prestación de los servicios efectivamente prestados y verificados a satisfacción por el Supervisor del Contrato.

El contratista deberá sostener los precios de la propuesta durante la vigencia del contrato.

La fecha de radicación de facturas no podrá ser mayor al día veinte (20) de cada mes, esto para cumplir con las fechas de facturación estipuladas por la SAE S.A.S.

Los pagos que serán cancelados dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de las facturas respectivas por parte del contratista, quien deberá anexar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Registro Único Tributario**. (Sólo aplica para el primer pago).**
2. Certificación de la entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) de apertura de cuenta corriente o de ahorros donde aparezca como titular el contratista. **(Sólo aplica para el primer pago o en caso de cambio de cuenta bancaria).**
3. Certificado de los pagos efectuados por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia. Si la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral es emitida por el revisor fiscal del contratista, deberá acompañar el mismo con la cédula de ciudadanía, tarjeta y antecedentes profesionales de la Junta Central de Contadores vigente de aquel.
4. Informe de ejecución de contratos, debidamente diligenciado; si aplica (F-BS3-178)
5. Formato Certificado de Cumplimiento, debidamente diligenciado (F-GF3-044).

3.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución como son la aprobación de garantías y la expedición del compromiso presupuestal.

3.12 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución contractual será en la bodega ubicada en la carrera. 86 BIS #42-38, Patio Bonito, Bogotá y en la Calle 45 #1E 86 Manzanares, Cali, Valle del Cauca.

3.13 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024

EL CONTRATISTA además de los deberes establecidos en la Ley, en virtud del presente contrato, se compromete con la SAE S.A.S a cumplir todas y cada una de las obligaciones pactadas, en especial:

1. Cumplir con el objeto del contrato con la plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la SAE S.A.S.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
3. Obrar de buena fe en todas sus actuaciones.
4. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
5. El contratista respetará las normas y reglamentos suministrados por la SAE S.A.S.
6. El contratista deberá responder por sus actuaciones y omisiones, derivados de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
7. El contratista se obliga durante el tiempo de vigencia del presente contrato a cumplir con los procedimientos aplicables, las políticas y lineamientos de seguridad de la información definidas por la entidad.
8. Mantener vigentes, durante el termino de duración del contrato, los permisos, licencias y similares requeridas por las autoridades competentes, según el objeto del contrato a suscribir.
9. En el evento en que EL CONTRATISTA tenga personal vinculado laboralmente deberá certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA) cuando a ello hubiere lugar. Así mismo, si EL CONTRATISTA tiene personal no vinculado laboralmente, deberá certificar el cumplimiento de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL, cumplimiento que podrá verificar SAE S.A.S durante la ejecución del presente contrato y al momento de realizar la liquidación de este. **NOTA**: La SAE S.A.S se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento copia de las constancias de pago a los aportes, a que hace alusión el presente numeral, de presentarse incumplimiento, la SAE S.A.S podrá dar por terminado unilateralmente el presente contrato.
10. Guardar el debido sigilo, reserva profesional y confidencialidad con la información que la SAE S.A.S le suministre o que por cualquier medio conozca EL CONTRATISTA o sus dependientes, y sobre la cual no podrá efectuar reproducción alguna, a menos que para la misma medie autorización expresa de la SAE S.A.S, a través de su representante legal.
11. Abstenerse de ceder el presente contrato sin la previa, expresa y escrita autorización de la SAE S.A.S.

12. Pagar todos los gastos que se deriven de la celebración y ejecución del presente contrato, como la totalidad de los impuestos generados, si a ello hay lugar.
13. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato juntamente con el Supervisor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
14. Aceptar y aplicar adecuadamente los procedimientos administrativos que determine la SAE S.A.S para la ejecución del objeto contractual.
15. Suministrar cualquier otra información que solicite el supervisor del contrato en un término máximo de veinticuatro (24) horas, luego de la respectiva solicitud.
16. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la SAE S.A.S (funcionarios contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del proceso en cualquiera de sus etapas.
17. Informar oportunamente al Supervisor del contrato todos los inconvenientes que afecten el correcto desarrollo del contrato.
18. Cumplir con las instrucciones impartidas por la SAE S.A.S a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
19. Cumplir con la logística necesaria para la correcta ejecución de los servicios descritos en los estudios previos.
20. Asumir los costos asociados a la ejecución del contrato, tales como, transporte, fletes, impuestos, entre otros.
21. El contratista es el responsable por los riesgos y perjuicios que cause a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
22. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.14 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones especificas:

1. Elaborar un inventario detallado de todos los bienes muebles, enseres y residuos (incluyendo su cantidad, tipo y condición), que se encuentren en la bodega Manzanares y Patio Bonito, de manera tal que puedan ser clasificados teniendo en cuenta la metodología de disposición final de la SAE S.A.S, de acuerdo con las regulaciones y normativas aplicables.
2. Entregar un plan de trabajo el cual debe incluir el cronograma a seguir, la organización de los bienes muebles a intervenir y la consolidación de la información recopilada durante el proceso.

Incluyendo, además, los formatos y sistemas utilizados por la entidad, basándose en los lineamientos proporcionados por la SAE S.A.S.

3. Detallar las responsabilidades y procedimientos a seguir, para el manejo seguro y eficiente de la carga y descarga de los bienes, asegurando su integridad.
4. Transportar los bienes y residuos, de acuerdo con las regulaciones y normativas aplicables, garantizando así la seguridad y el cuidado de los bienes durante el proceso, y procurando que sean llevados a los sitios que tengan preparados para ejecutar la disposición final.
5. Remitir al supervisor del contrato un informe mensual, que contenga las certificaciones de disposición final y los registros detallados de sus actividades y progresos en relación con el objeto contractual, incluyendo los informes sobre el avance de la ejecución, el estado de los bienes y residuos, y las medidas tomadas para garantizar la seguridad y el cuidado de los bienes durante el proceso, de igual manera, entregar todas las actas, información, certificaciones de disposición final, registro fotográfico, inventario y demás documentación obtenida durante la ejecución del contrato.
6. Realizar el plaqueteo a los bienes muebles que tengan potencial de comercialización y que queden en la bodega, de acuerdo con las especificaciones técnicas concertadas con la SAE S.A.S.
7. Realizar las actividades de fumigación, limpieza y desinfección de acuerdo con las necesidades identificadas en las bodegas.
8. En caso de que el contratista realice la disposición final de alguno de los residuos con un tercero, la empresa deberá pedir autorización de manera escrita al supervisor del contrato, para así avalar al proveedor y eliminar el riesgo de afectación a la capacidad de organización para gestionar eficazmente los aspectos ambientales y los peligros relacionados. De igual manera, se mantendrá la obligación de suministrar las actas de disposición final de los desechos, así como las respectivas licencias ambientales que certifiquen la idoneidad de los proveedores para realizar los tratamientos que tengan lugar en la ejecución contractual.
9. El personal que realice las diferentes etapas del servicio contratado debe contar con capacitación, formación y experiencia relacionada, así como los elementos de protección personal que sean necesarios y obligatorios para realizar las labores requeridas.
10. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos o trabajos finalizados no cumplan con las especificaciones requeridas por la SAE S.A.S. Los costos en que se incurra por tal motivo estarán a cargo del contratista.
11. Responder por la pérdida o daño total o parcial que sufran los bienes muebles de la SAE S.A.S por causa que resulte imputable al contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato.
12. Mantener las bodegas Patio Bonito y Manzanares en buen estado.

13. No obstante, lo anterior, la SAE S.A.S, a su juicio podrá solicitar el reemplazo de cualquiera de los trabajadores vinculados o subcontratados por el contratista al servicio del presente contrato. 1
14. Deberá entregarse al supervisor del contrato un informe final y las recomendaciones generales en la fecha establecida en el cronograma previamente aportado y aprobado.
15. Acatar con la normatividad vigente en materia de mercancías, productos o materiales almacenados en los plazos pactados.
16. Incorporar en el aprovisionamiento de los servicios asociados, cualquiera de los sujetos de especial protección constitucional en el porcentaje mínimo; **CINCO POR CIENTO (5%)** establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.
17. Las demás que le sean asignadas por el supervisor en el marco del objeto y alcance del contrato suscrito y sus anexos.

3.15 OBLIGACIONES GENERALES DE LA SAE

La **SAE** además de los deberes establecidos en la Ley, en virtud del presente contrato, se compromete a cumplir todas y cada una de las obligaciones pactadas en especial:

1. Aprobar las garantías exigidas al **CONTRATISTA**, para el inicio de la ejecución contractual.
2. Expedir el compromiso presupuestal del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos de ejecución, cuando así se hubiese pactado.
4. Suministrar oportunamente la información suficiente y requerida por **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
5. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
6. Realizar el pago del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
7. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al **CONTRATISTA** el cumplimiento de este a través del supervisor del contrato.
8. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la oferta.
9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.

3.16 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato por parte de la SAE S.A.S se realizará de forma conjunta por parte del/a **VICEPRESIDENTE/A CORPORATIVO/A** y del/la **VICEPRESIDENTE/A OPERATIVO/A DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**. o quien el ordenador del gasto designe. los supervisores designados tienen la competencia funcional y la idoneidad para ejercer la citada designación, la cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

PARÁGRAFO: La designación que se realice deberá comunicarse a través de oficio o memorando, dicha comunicación siempre debe ser escrita, entendiéndose también como tal la que se hace a través de correo electrónico y debe reposar en el expediente del contrato.

3.17 RIESGOS

Para la respectiva planeación del presente proceso, en aras de satisfacer la necesidad, se realizó un análisis de riesgos en el cual se analizaron e identificaron los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato que se espera celebrar. Con base en lo anterior, se procedió a realizar un estudio de riesgos mediante el ***Anexo No. 5 "Análisis, valoración y distribución de riesgos".***

3.18 GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS

El contratista deberá constituir una garantía única del contrato que será una póliza a favor de "*Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación*", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS**, NIT. 900.265.408-3, con los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato

Calidad del servicio.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

EL CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma, en la plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

4 ACUERDOS COMERCIALES

La Sociedad de Activos Especiales identifico que no contempla la aplicación de los Acuerdos Comerciales conforme con lo establecido en el documento Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En el Anexo 4 llamado Lista de Excepciones de los Acuerdos Comerciales, el cual indica que, "*Los Acuerdos Comerciales contemplan excepciones a la aplicación de los compromisos y obligaciones contenidos en estos basándose en un código distinto al del Clasificador de Bienes y Servicios. Estas excepciones aplican para las Entidades Estatales enlistadas en los anexos previos. Los Acuerdos Comerciales de la Alianza Pacífico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados AELC, Estados Unidos, Israel y la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) utilizan la Versión 1.0 de la Clasificación Central de Productos y el Acuerdo Comercial con México emplea el Federal Supply Classification." y* de conformidad con lo dispuesto en este listado la excepción No. 47 *"Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado"* y No. *48 "Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado."* exonera de dicha aplicación a la SAE S.A.S.

5 APLICABILIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta la finalidad del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Compras y Adquisiciones de la SAE, la Entidad verificó los Acuerdos Marcos Vigentes disponibles en la plataforma de la Tienda Virtual de Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente e identificó que no existen acuerdo marcos o instrumentos que puedan satisfacer su necesidad.

6 RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo estipulado en la normatividad ambiental vigente de acuerdo con lo establecido por la autoridad ambiental con jurisdicción en cada una de las sedes.

- Residuos Sólidos
- Convencionales
- Residuos de Construcción y Demolición (RCD´s)
- Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)
- Residuos Peligrosos

En los casos que aplique el contratista se compromete a entregar los certificados de disposición final, los cuales deben cumplir con lo establecido en el decreto 1076 de 2015, durante la ejecución contractual

7 REQUISITOS HABILITANTES

7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Es así, que la capacidad jurídica y las condiciones de técnica de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de contratación y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la SAE establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- El riesgo del proceso de contratación
- El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
- El análisis del sector económico respectivo
- El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, de acuerdo

con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como ***"CUMPLE".*** En caso contrario, se evaluará como ***"NO CUMPLE"***

7.2 CAPACIDAD JURÍDICA

FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el proceso de contratación, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de contratación, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1. De manera singular
2. De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de contratación.

NOTA: El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de contratación.

7.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la propuesta **FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. El documento deberá tener como fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

7.2.1.1 **En caso de ser persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

7.2.1.2 **En caso de ser consorcio o unión temporal:** Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

7.2.1.3 **Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales** deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

- **PODER:**

El proponente que presente su oferta por intermedio de un apoderado debe anexar copia del poder debidamente otorgado (artículo 5o del Decreto Ley 019 de 2012) donde se especifique que se otorga poder de manera clara y expresa y facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de contratación y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si el poder consta en el documento de existencia y representación legal, no debe presentarse ningún poder adicional, no obstante, en el mismo deben constar las facultades del apoderado.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente en Colombia para efectos del proceso y deberá estar facultado para representar al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, si aplica, a efectos de adelantar en su nombre las facultades.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el código de comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia y mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más, como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia; si es necesario el establecimiento de la sucursal, ésta no es necesaria para la presentación de la oferta, solo tienen el deber de constituirla si resultan adjudicatarios del proceso.

7.2.2 REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (01) año más.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

7.2.2.1 **Si se trata de una persona natural**, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

Nota: en caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito

7.2.2.2 **Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras,** acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993) y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato.

7.2.2.3 **Si el proponente es un consorcio o una unión temporal,** cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de contratación carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente **NO SERÁ HABILITADA.**

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

- **AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE**

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta, para contratar o comprometer a la sociedad, se debe anexar la autorización del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor total del mismo, en el caso de que le sea adjudicado; en todo caso, este documento cumplirá con los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de proponente plural, el representante legal de las personas jurídicas que lo integran debe contar con dicha autorización, en caso de que su capacidad se encuentre limitada.

7.2.3 CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

El proponente debe anexar con la propuesta, el documento suscrito por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, persona natural o por sus representantes debidamente facultados o el apoderado, en el que conste la constitución y se exprese lo siguiente:

a. Nombre del proponente plural
b. La intención de conformar el consorcio o la unión temporal; en caso de que no exista tal claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración
c. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
d. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de contratación y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar al consorcio y adoptar todas las decisiones.
e. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes del consorcio, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
f. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Proponente plural, cuya sumatoria no podrá ser diferente al 100%. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del proponente plural debe coincidir con la información registrada en la plataforma SECOP II.
g. La vigencia de la estructura plural, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 3 año más.

h. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio y/o unión temporal, para efectos de pago realizarán su manifestación con respecto a la facturación, dentro de su propuesta.

Si la va a efectuar en representación del consorcio o unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para la figura asociativa ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Adicionalmente se deberá anexar copia del documento de identidad del representante legal

- ✓ No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la SAE lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SAE.
- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la SAE dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: Las personas que suscriben el documento de conformación como consorcio o unión temporal, deben estar plenamente facultadas para actuar en nombre de la persona a la cual comprometen. Los objetos sociales de sus integrantes deben estar relacionado con el objeto del proceso de contratación

7.2.4 FOTOCOPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la Sociedad y/o del Representante designado.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar o certificado de definición de situación militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica.

Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante de este. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

NOTA: Es menester precisar que el requisito de acreditar la definición de situación militar (cuando aplique), será exigido por la SAE al momento de la aceptación de la oferta, teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, *"La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público".*

7.2.5 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

7.2.5.1 **La persona jurídica** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

7.2.5.2 **En el caso de Consorcios o Uniones Temporales,** cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscales se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1. La tarjeta profesional; y 2. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador expedido por la junta central de contadores.

El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

7.2.5.3 **Cuando el proponente sea persona natural,** deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje

Las **personas naturales** deben anexar a la certificación de pago lo siguiente:

- **Para persona natural sin trabajadores a su cargo:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de contratación.

- **Para persona natural con trabajadores a su cargo:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación de los trabajadores a su cargo.

Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá ser de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo. Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo con ley, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

7.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República, para verificar que el Proponente y su representante legal no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

7.2.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL – MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal) la SAE verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través

de la página web de la Policía Nacional.

Así mismo, la SAE verificará la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal).

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016, la propuesta será rechazada

7.2.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La SAE, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

7.2.9 CONSULTA DE POR INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES (CUANDO APLIQUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1918 DE 2018 Y EL DECRETO 753 DE 2019)

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, debe presentar el certificado de inhabilidades por delitos sexuales, con fecha de expedición menor a 30 días, anteriores a la fecha del cierre del proceso.

7.2.10 CONSULTA LISTA CLINTON U OFAC MENOR A 30 DÍAS:

Este requisito se acreditará mediante el envío del pantallazo que arroja la plataforma[4] de consulta.

7.2.11 CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL, EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA PERSONAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras.

La fecha de expedición de dicho certificado deberá corresponder al mismo año de presentación de la oferta salvo que el cierre de la invitación sea en el primer cuatrimestre, en tal caso podrá presentar el documento expedido del año inmediatamente anterior.

La no presentación de dicho documento con la oferta dará lugar a que la Sociedad señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **RECHAZADA**

7.2.12 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El Proponente persona natural, Representante legal de la persona jurídica, Representante legal del proponente plural y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que conforman el proponente plural, deberán aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en virtud de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, el cual debe ser descargado del siguiente link: https://www.redam.gov.co/.

7.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

La SAE revisará que ni los proponentes, ni los miembros del proponente plural, ni sus representantes legales o apoderados, se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad o presenten antecedentes o multas que le impidan la presentación de la oferta o la ejecución del contrato.

Para su acreditación deberán suscribir el **FORMATO No. 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.** El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta

[4] https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/

(30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

7.2.14 ACTIVIDADES DE CONTROL Y TRASNPARIENCIA

La SAE S.A.S. aplicará sin excepción alguna las actividades de control asociadas a la gestión, prevención, control y mitigación del riesgo de LA/FT/CO, fraude y los asociados a transparencia e integridad a oferentes, colaboradores, proveedores y contratistas.

En la etapa de evaluación de ofertas, la SAE S.A.S verificará que el Oferente no esté incluido en las listas vinculantes y restrictivas que consulta la Entidad.

En caso de aparecer registrado en una lista vinculante o restrictiva, la SAE S.A.S se abstendrá de formalizar una relación contractual con este, en seguimiento a lo estipulado en la Metodología de Administración de los Bienes FRISCO, lo cual será regulado en las causales de rechazo contenidas en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

El oferente deberá entregar debidamente diligenciado, firmado y con los documentos soporte el **FORMATO CONOCIMIENTO DEL TERCERO - PERSONA JURÍDICA/NATURAL PROCESO GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. - (Formato No 6 y 7).**

Los proponentes están obligados a entregar adjunto con el formato que le aplica en el párrafo anterior los siguientes anexos:

PERSONA JURÍDICA

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal principal y suplente, del contador y/o revisor fiscal de la entidad solicitante.
- Certificación de la composición accionaria. En caso de que alguno de los socios o accionistas sea persona jurídica, remitir su composición accionaria hasta llegar a sus beneficiarios finales (persona natural).
- Copia de la Declaración de o renta de los últimos tres años gravables.
- Estados financieros del solicitante de los últimos tres años, incluido dictamen del revisor fiscal (si aplica).
- Registro Único Tributario (RUT).

- Tarjeta Profesional del contador y/o revisor fiscal.
- Declaración y/o certificación de aplicación de normas de prevención de riesgos de– LA/FT/FPADM, firmada por el representante legal de la persona jurídica u oficial de cumplimiento (si aplica).
- Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
- Formato Declaración Inhabilidades Incompatibilidades SAE
- Fotocopia de los extractos bancarios de los 3 últimos meses

PERSONA NATURAL

- Fotocopia del documento de identidad del solicitante.
- Copia de la Declaración de o renta de los últimos tres años gravables (en caso de que esté obligado a declarar renta).
- Estados financieros del solicitante de los últimos tres años (en caso de que esté obligado a llevar contabilidad).
- Fotocopia de los extractos bancarios de los 3 últimos meses.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Tarjeta Profesional del contador, para el caso en el que el solicitante remita estados financieros (en caso de que esté obligado a llevar contabilidad).
- Formato Declaración Inhabilidades Incompatibilidades SAE
- Fotocopia de los extractos bancarios de los 3 últimos meses

Los siguientes documentos no serán habilitantes, pero se requieren para suscribir el contrato:

1. Certificación Bancaria, con fecha de expedición menor a 60 días.

7.3 CAPACIDAD TÉCNICA

7.3.1 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

1) El oferente deberá aportar la licencia ambiental vigente para la gestión de los residuos peligrosos y no peligrosos. Esta licencia debe acreditar "*Transporte, aprovechamiento y disposición de los residuos aprovechables y peligrosos*" de igual forma deben obligatoriamente contar con el respectivo alcance para la gestión de los residuos que se identifiquen en las bodegas. La licencia ambiental debe ser

otorgada por la respectiva autoridad ambiental competente conforme al numeral 10 del Artículo 9 del Decreto 2041 de 2014 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2) El oferente deberá presentar la resolución vigente, mediante la cual se otorga la correspondiente licencia ambiental expedida por la autoridad competente, para la Disposición Final de los Residuos Peligrosos en el Relleno Sanitario y/o Celda de Seguridad.

3) El oferente deberá acreditar mediante documento firmado por el Representante Legal que dará cumplimiento al Decreto Ley 2811 de 1974 y la ley 99 de 1993 en relación con la gestión integral de residuos sólidos y sus modificaciones.

4) El oferente deberá presentar un plan de emergencia que abarque todos los procedimientos a ejecutar dentro de la bodega.

5) El oferente deberá acreditar mediante documento firmado por el Representante Legal que dará cumplimiento de los establecido en el Decreto 1079 de 2019 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte”.

6) El oferente deberá acreditar mediante documento firmado por el Representante Legal que cuenta con el equipo mínimo de trabajo requerido en el Anexo 4 de Condiciones Técnicas Mínimas y la capacidad de desarrollar actividades simultaneas para las intervenciones de las Bodegas en Bogotá D.C. y en Cali.

7.3.2 VISITA TÉCNICA

Se programará una visita de carácter técnico **NO OBLIGATORIA**, la cual será atendida por un servidor designado por la SAE SAS, para que los interesados en el proceso puedan determinar las características y condiciones de acceso, ambientales, de ejecución, de protección y demás aspectos relevantes que puedan influir, tanto para la preparación de la propuesta como de la ejecución del contrato.

Se recomienda que la persona que realice la visita cuente con conocimientos amplios relacionados con el objeto del presente contrato.

A la hora señalada en el cronograma del proceso se iniciará la visita con los asistentes que se hayan hecho presentes.

Así las cosas, se comunica que el hecho que los proponentes no conozcan o indaguen los detalles y condiciones sobre las cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

NOTA: Los costos de desplazamiento y demás serán asumidos de manera exclusiva por el interesado, sin que estos generen obligación alguna para la Entidad.

7.3.3 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica mediante el **FORMATO No. 3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES**, deberá manifestar que cumple con las normas ambientales emitidas por el Ministerio de Ambiente y desarrollo Sostenible.

En el mismo documento deberá relacionar los programas ambientales con los que cuenta y que reflejen el consumo eficiente de los recursos. El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

Durante la ejecución contractual, se verificará que el contratista cumpla dichos programas.

7.3.4 CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los proponentes se comprometen a cumplir y aceptan las normas y obligaciones establecidas en el manual de seguridad para Contratistas y proveedores, que la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES – SAE**, tiene incorporadas para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cumplimiento de obligaciones legales aplicables a seguridad y salud en el trabajo, en sus instalaciones y en sus operaciones.

Para su acreditación deberán suscribir el **FORMATO No.4. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE SST.** El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

7.3.5 EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar su experiencia con un máximo de **TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos, debidamente suscritos y ejecutados con entidades públicas o empresas privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/o obligaciones sean relacionadas con las establecidas en la presente contratación, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado expresado en SMMLV.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones).
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.
- En caso de que las certificaciones no tengan esta información se pueden aportar copia de los contratos acompañados del acta de liquidación o acta de recibo o acta de terminación.

Estas certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

1) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
2) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
3) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Si la propuesta es presentada como proponente conjunto u otra figura asociativa, se validará la sumatoria de las experiencias de los miembros que la conforman, igualmente para acreditar la cuantía exigida, en todo caso cada miembro deberá presentar por lo menos **UN (01)** certificado de experiencia, cuyo objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones deben ser similares al objeto del presente proceso, en caso contrario será rechazada la oferta del proponente plural.

El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el proceso de contratación.

Ahora bien, conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, que requiere incluir criterios habilitantes diferenciadores para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes, la

entidad consideró para el presente proceso de contratación, incorporar el aspecto relacionado con "*numero de certificaciones de contratos a acreditar por el proponente",*

De acuerdo con lo anterior, el **CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIADOR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA** será el siguiente:

Para emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes el proponente deberá acreditar, máximo **CINCO (5) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones debe corresponder con el objeto del contrato cuya sumatoria de las mismas sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto estimado en el presente proceso de selección, para cada una de las territoriales, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante.

Forma de acreditación para emprendimiento de mujeres:

Para la acreditación de emprendimiento de mujeres, se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo **2.2.1.2.4.2.14.** del Decreto 1082 de 2105 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Forma de acreditación para MiPymes:

Para la acreditación de las Mipymes se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2105 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Reglas para la valoración de la experiencia

NOTA 1: El proponente podrá anexar Acta de Liquidación o Acta de Terminación o documento equivalente, con el fin de complementar la información. En caso de que el Acta de Liquidación o Acta de Terminación o documento equivalente cumpla con los parámetros establecidos para la certificación, este documento será válido como certificación de experiencia.

NOTA 2: En caso de que el **PROPONENTE** presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura de consorcio o unión temporal u otra, deberá presentar la certificación expedida por un tercero donde se evidencie el porcentaje de participación, de no contemplar dicho porcentaje se deberá adjuntar junto con la certificación, el documento de conformación de consorcio o

unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y se tendrá en cuenta para el valor del contrato el porcentaje de su participación.

NOTA 3: No se aceptan auto certificaciones (Certificación expedida por el mismo oferente o integrantes del oferente cuando son proponentes plurales), facturas, ni cuentas de cobro, ni documentos similares para acreditar la experiencia mínima habilitante.

NOTA 4: Atendiendo los principios que rigen la contratación pública de transparencia y responsabilidad, así como en los postulados que rigen la función pública, los cuales se efectivizarán para garantizar una selección objetiva del contratista, la SAE se reserva la potestad de solicitar, cuando lo considere necesaria copia del contrato o acta de liquidación, según corresponda. Estos documentos deberán ser allegados en la fecha indicada por la entidad en el informe de evaluación. La SAE podrá efectuar las confirmaciones de rigor con el fin de validar la información y documentos aportados. En caso de inconsistencia de la información o inexactitud manifiesta sobre lo certificado, la certificación será tomada por no válida.

NOTA 5: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. La experiencia de los socios, de sociedades con menos de 3 años de constitución, se puede acreditar en un proceso de mínima cuantía mediante certificados de los contratos ejecutados directamente o a través de consorcios, uniones temporales y sociedades en los que el accionista haya participado.

8 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será considerada siempre y cuando el proponente haya sido habilitado jurídica, técnica.

1. El proponente deberá presentar su oferta económica en los términos indicados.
2. El proponente deberá presentar su oferta económica sin exceder el valor máximo establecido por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.
3. La oferta económica será considerada siempre y cuando el proponente haya sido habilitado jurídica y técnicamente.
4. El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, en cuyo caso deberá hacer la respectiva aproximación.
5. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA del servicio si hubiese lugar a ello, se entenderá que este valor está incluido dentro del valor presentado.

6 La SAE S.A.S se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta y el valor resultante será el que se tomará como oferta económica.
7 Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en su oferta económica, no dará lugar a su modificación.
8 Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada.
9 El valor por adjudicar será hasta por el valor total de la menor oferta presentada que cumpla con los requisitos habilitantes y de la oferta económica.

NOTA 1: El oferente deberá diligenciar el formato de propuesta económica, teniendo claridad que deberán ofertar por un valor igual o por debajo del valor total establecido por la entidad, incluyendo el IVA y demás costos e impuestos a que haya lugar, so pena de rechazo.

NOTA 2: Los precios no serán objeto de ajuste durante la ejecución del contrato.

9 HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro de la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de contratación, la SAE verificará los requisitos habilitantes a la oferta de menor valor. En caso de que ésta no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ninguna oferta, se declarará desierto el proceso.

Dentro de dicho término se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, explicaciones y documentos que se estimen indispensables, sin que por ello el **PROPONENTE** pueda adicionar, modificar, completar o mejorar su **OFERTA**.

10 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en que el Comité Evaluador considere que la oferta puede ser artificialmente baja, debe solicitar a los proponentes las explicaciones de las condiciones particulares técnicas, financieras o jurídicas de su oferta, incluyendo información detallada del análisis de los precios del contrato, la metodología propuesta, el cronograma o la gestión de riesgos de este. Para la identificación de una oferta artificialmente baja se podrá aplicar la metodología de la desviación estándar definida por Colombia Compra Eficiente.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Oferente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la oferta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del oferente son satisfactorias.

11 DE LA OFERTA

La propuesta deberá sujetarse a las condiciones, plazos y otros aspectos contemplados en la invitación pública y en las normas constitucionales, legales y reglamentarias que rigen el presente proceso de contratación.

Por el hecho de haber presentado propuesta, la entidad entiende que el proponente ha efectuado un análisis cabal del presente documento y que entiende y acepta las condiciones y obligaciones que asumirá en caso de ser adjudicatario.

El proponente presentará su propuesta en la plataforma del SECOP II de acuerdo con las reglas para tal fin, en el día y hora establecidos en el cronograma del proceso; la oferta presentada después de vencido el plazo fijado en el cronograma, será rechazada.

Los integrantes del proponente plural deben estar registrados como proveedor individual en el SECOP II y posteriormente uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su oferta como proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como proponente plural.

Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, dicha propuesta deberá ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en la presente invitación pública.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Tampoco se aceptarán propuestas enviadas por correo o por email a excepción que se llegare a presentar indisponibilidad certificada por Colombia Compra Eficiente.

Una vez vencido el plazo para presentación de ofertas, no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que LA SAE pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias

11.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la presentación de su propuesta.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de contratación.

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones al Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una “corrección” o “aclaración” y especificando lo que

se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la SAE no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

11.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere. Por solicitud de la SAE, el proponente prorrogará el término de validez de su propuesta.

11.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deben indicar en la carta de presentación de la oferta, cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva.

Si el **PROPONENTE** no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la **OFERTA** es pública.

11.4 OFERTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes **NO** podrán presentar ofertas alternativas.

11.5 OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación pública.

11.6 DECLARATORIA DESIERTA

Cuando la **SAE S.A.S**. no logre adjudicar el proceso de contratación, deberá declararlo desierto. En cualquier caso, la Entidad publicará el informe en que conste el análisis del proceso de contratación correspondiente.

Como consecuencia de la declaratoria desierta de un proceso de contratación, la Entidad deberá evaluar las causas por las cuales no fue posible contratar y satisfacer la necesidad. Dependiendo la causa, la Entidad deberá proceder de la siguiente manera:

- Si la razón de la declaratoria de desierta tiene su origen en aspectos atribuibles al Análisis del Sector o a la planeación contractual, la Entidad deberá volver a adelantar el Proceso de contratación bajo la modalidad que haya sido determinada inicialmente y que corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente Manual
- Si la razón de la declaratoria obedece a errores de los oferentes en la presentación de sus ofertas que no fueron subsanadas, en virtud de las cuales no pudieron ser habilitadas, la Entidad podrá llevar a cabo un proceso de contratación por la modalidad de Contratación Expedita Especial.
- Si la declaratoria de desierta se da luego de agotado el trámite regulado en el numeral anterior o sólo se logra identificar en el mercado un oferente interesado en contratar con la Entidad, esta procederá a adelantar la contratación por medio de la modalidad de Contratación Directa.

11.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la SAE rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en la Invitación Pública y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.
4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y, previo requerimiento de la SAE, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose

presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar

6. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación y sus anexos.
7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de contratación, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
13. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de contratación.
15. Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere los precios techo o sea inferior a los precios piso determinados por la Entidad cuando a ello haya lugar
16. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la “Oferta Económica” o cuando el valor total supere el valor promedio techo o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
17. Cuando el proponente modifique el Formato de Oferta Económica.
18. Cuando la propuesta está condicionada.
19. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
20. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

21. Cuando el proponente y/o su representante legal presente multas (Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia) pendientes de pago y ya hayan transcurrido los 6 meses desde la imposición de esta conforme lo establece el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

22. Las demás contempladas en la Constitución Política de Colombia, en las Leyes y en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación

11.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. Este orden el ofrecimiento más favorable corresponde al menor precio. En este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el precio, previa verificación y cumplimiento de los requisitos habilitantes: jurídicos y técnicos.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

En caso de que persista el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento: Se procederá a elegir a el ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual se citará a los Representantes legales (o delegados debidamente acreditados) de las propuestas empatadas para que seleccionen balotas numeradas de acuerdo con el número de proponentes habilitados. El orden en que cada proponente sacará la balota será de acuerdo con el orden de presentación de las propuestas Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden que se haya determinado y se adjudicara el contrato a quien saque la balota con el número mayor y cuyo resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguno

La omisión de la información requerida por la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, desde la presentación de la oferta, no serán subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

12 ANÁLISIS DE APLICABILIDAD DEL ARTÍCULO 34 LEY 2069 DE 2020, REGLAMENTADO POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. DEL DECRETO 1082 DE 2015

De acuerdo con la tipología contractual y la naturaleza de los bienes a contratar, la SAE estima oportuno y pertinente, incluir una cláusula que imponga la obligación al contratista de incorporar en el aprovisionamiento de los servicios asociados, cualquiera de los sujetos de especial protección constitucional en el porcentaje mínimo; **CINCO POR CIENTO (5%)** establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015.,

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

13 DEL CONTRATO

13.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los contratos que celebre la SAE S.A.S deberán constar por escrito, y se perfeccionarán con la firma de las partes. Se deberá suscribir por parte del contratista en el término máximo de dos (2) días hábiles a partir de su remisión desde la Dirección de Contratación, so pena de entenderse que no está interesado en su suscripción.

13.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de los contratos suscritos por la SAE se deberá contar con:

- **A.** Compromiso presupuestal;
- **B.** Aprobación de la (s) garantía (s);

C. El cumplimiento de cualquier otro requisito de ejecución que se establezca en los documentos de planeación del contrato d. Acta de Inicio suscrita, cuando esta haya sido pactada en el contrato celebrado.

D. Las demás que por la naturaleza del contrato defina la Ley

13.3 CLÁUSULAS DE RETENCIÓN EN GARANTÍA

La SAE podrá estipular cláusulas de retención en garantía en virtud de las cuales la Entidad podrá retener un porcentaje del monto a pagar por la ejecución de las prestaciones u obligaciones convenidas en el contrato como garantía de ejecución de este.

El porcentaje de retención en garantía pactado se tomará del precio convenido, de manera que habiéndose ejecutado correcta y satisfactoriamente el contrato, la Entidad deberá hacer la devolución correspondiente al contratista. Los dineros retenidos por la Entidad podrán ser usados para cubrir los valores causados por concepto de corrección de defectos o de compromisos contractuales dejados de cumplir por el contratista siempre que estos le sean imputables.

La Entidad también podrá pactar un derecho de retención en garantía a su favor, para efectos del cobro judicial de las Cláusulas Penales a las que haya lugar.

13.4 CLÁUSULAS PENALES

La SAE pactará en sus contratos las cláusulas con arreglo a los artículos 1592, 1593 y siguientes del Código Civil

13.5 CLÁUSULA RESOLUTORIA EXPRESA DEL CONTRATO

La SAE S.A.S podrá pactar en sus contratos cláusulas de resolución expresa del contrato de acuerdo con lo previsto en los artículos 1530 y siguientes del Código Civil, en las que se indicarán con precisión los hechos que autoricen a la Entidad para dar por terminado el vínculo jurídico.

También podrá incluir en sus contratos fórmulas de liquidación que contemplen la terminación anticipada del contrato, producto del ejercicio de estas cláusulas.

La aplicación de las atribuciones de terminación del contrato aquí previstas, no implican el ejercicio de una potestad excepcional.

14 CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA
Publicación acta de apertura y documento general de condiciones y reglas del proceso de contratación en el SECOP II	12 de septiembre de 2024
Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MiPymes Nacionales (deben adjuntar los documentos requeridos en el presente documento).	13 de septiembre de 2024
Respuestas a las observaciones, adendas y publicación del aviso de limitación o NO limitación a Mipymes.	16 de septiembre de 2024
Presentación de la propuesta	**17 de septiembre de 2024 hasta las 4:00 PM**
Evaluación de ofertas y publicación del informe preliminar de evaluación de requisitos habilitantes	18 de septiembre de 2024
Presentación de subsanaciones y observaciones al informe preliminar de evaluación.	19 de septiembre de 2024
Respuesta a observaciones y publicación informe de evaluación definitivo.	20 de septiembre de 2024
Elaboración y suscripción del contrato una vez cumplidos los requisitos señalados en los estudios previos y el documento de las condiciones generales y reglas del proceso de contratación.	Dentro de los dos (2) días siguientes

15 FORMATOS Y ANEXOS

ANEXOS:

1. Anexo 1: Condiciones Técnicas Mínimas
2. Anexo 2: Análisis del sector
3. Anexo 3: Análisis de mercado
4. Anexo 4: Disponibilidad presupuestal No. 237
5. Anexo 5: Matriz de Riesgo

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-06-2024

FORMATOS:

1. Formato No. 1: Carta de presentación de la oferta
2. Formato No. 2: Oferta Económica
3. Formato No. 3: Buenas prácticas ambientales
4. Formato No. 4: Compromiso de Cumplimiento de SST
5. Formato No. 5: Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés
6. Formato No. 6: Conocimiento Tercero Persona Jurídica
7. Formato No. 7: Conocimiento Tercero Persona Natural

Cordialmente,

VALENTINA VÁSQUEZ SÁNCHEZ
Apoderada Especial
Vicepresidencia Corporativa
Sociedad de Activos Especiales S.A.S

Aprobó: Erika Johanna Higuera Saavedra – Profesional Especializado I de la Vicepresidencia Corporativa

Aprobó: Elkin Leonardo Pérez Zambrano -Director de Contratación

Revisó: María Victoria Gómez – Contratista Dirección de Contratación

Proyectó: Cristian David Lozada Martinez – Profesional II Dirección de Contratación