DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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 selección por **CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025** cuyo objeto es: *"Contratar la adquisición de tarjetas y/o bonos de alimentación para suministrar al personal de la SAE que se encuentra en comisión de servicios o con autorización de desplazamiento al interior del país."*

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, se 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.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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 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.

La SAE S.A.S puede modificar el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación a través de adendas expedidas antes de la fecha máxima establecida en el cronograma para la recepción de las ofertas. Estas se podrán expedir hasta dos (2) días hábiles antes del cierre, evento en el cual prorrogará la fecha del cierre en caso de ser necesario.

De acuerdo con el Manual de Compras y Adquisiciones de la SAE, la publicación de estas adendas sólo se realizará en días hábiles.

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

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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 documento.

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 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 Manual de Compras y Adquisiciones de la SAE S.A.S.

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.

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

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:

- 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) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los

[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

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.

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:

- **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.

- **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 Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

3 DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 OBJETO

Contratar la adquisición de tarjetas y/o bonos de alimentación para suministrar al personal de la SAE que se encuentra en comisión de servicios o con autorización de desplazamiento al interior del país.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

N/A

3.3 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (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. Por consiguiente, hace parte de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional como Sociedad de economía mixta.

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, que es una cuenta especial sin personería jurídica administrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.- SAE S.A.S., 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.
Que mediante la Resolución Nro. 300 de 2024 se, definieron y ajustaron las funciones de cada una de las dependencias de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., indicando que la Dirección Administrativa debe: "(...) 5. Gestionar y administrar el proceso de las comisiones de servicio, pago de viáticos, ordenes de desplazamiento, gastos de desplazamiento y gastos de viaje en el desarrollo del objeto social de la Sociedad.", entre otras.

Por la naturaleza del funcionamiento y administración de los activos de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS, es necesario que sus trabajadores se desplacen por todo el territorio nacional para adelantar diligencias propias de su cargo y/o funciones.

Dentro de las diligencias realizadas por los trabajadores se encuentran:

1. Comercialización de Activos
2. Diligencias de Desalojo

3. Diligencias de Secuestro
4. Diligencias Judiciales
5. Firmas de Escrituras
6. Formalización de ventas
7. Notariado y Registro
8. Reuniones
9. Subastas
10. Visitas de Inspección de Inventario (muebles e inmuebles)
11. Visitas para adecuaciones en los predios
12. Estimados de Renta
13. Inventarios de Activos
14. Asambleas
15. Actividades Administrativas
16. Actividades de Bienestar
17. Capacitaciones
18. Reuniones en Territoriales
19. Foros
20. Diligencias de Tipo Disciplinario Interno
21. Visitas SGSST
22. Cualquier otra actividad relacionada con los bienes administrados por la SAE SAS

Cabe entonces mencionar que durante los últimos tres (3) años, es decir, desde el 2022, se han realizado las siguientes comisiones:

AÑO	Cantidad de Comisiones
2022	4.888
2023	5.796
2024	8.175

Durante estas diligencias, que en adelante llamaremos comisiones, debe garantizarse el acceso a la alimentación de los funcionarios, toda vez que la normatividad en materia laboral así lo exige. (Decreto 303 de 2024, Ley 4 de 1992, Decreto 460 de 2022, Código Sustantivo del Trabajo, Art. 127 y demás, o la normatividad aplicable.)
Atendiendo a la necesidad de alimentación, y de conformidad con las leyes laborales vigentes, la Dirección Administrativa, en cumplimiento de sus funciones, estima necesario ofrecer el suministro de tarjetas de alimentación recargables, que garanticen la alimentación de los trabajadores que deban salir de comisión a cualquier lugar de Colombia.

La decisión de optar por suministrar tarjetas recargables se toma en pro de facilitar los procedimientos internos de legalización, tanto para trabajadores que comisionan, como para las

Direcciones Administrativa y Financiera, toda vez que optimiza el proceso al tener que revisar y validar la factura enviada por la empresa dueña de las tarjetas, evitando la revisión individual de facturas de alimentos.

Cabe entonces resaltar que el funcionamiento de las tarjetas consiste en realizar una recarga de dinero sobre un plástico físico que le permite al trabajador pagar los alimentos que va a consumir durante la comisión.

El suministro de este tipo de tarjetas es un mecanismo ideal para entregar beneficios de alimentación a los trabajadores, aprovechando las ventajas tributarias y laborales establecidas por la legislación colombiana.

Por todo lo anterior, se hace necesario que la SAE SAS realice un proceso en el que pueda contratar una empresa especializada en expedición de tarjetas recargables para usar en una amplia red de establecimientos donde se puedan adquirir y/o comprar alimentos a nivel nacional durante las comisiones realizadas por sus trabajadores.

El presente objeto contractual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2025 publicado por la entidad.

3.4 ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá sujetarse al cumplimiento de lo descrito en las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el **Anexo No.1 Condiciones Técnicas.**

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 **SUMINISTRO**, 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 literal 9.1.3 del Manual de Compras y Adquisiciones, determina desarrollar este proceso de selección bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN EXPEDITA** así:

"La modalidad de Contratación Expedita será aplicada por la Entidad para procesos de contratación cuya cuantía según el POE sea superior a cien (100) SMMLV e inferior a quinientos (500) SMMLV incluido IVA.

Para la selección de la oferta más favorable se deberán tener en cuenta criterios de calidad y precio."

3.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la necesidad actual de la SAE SAS, se establece una contratación que involucra una bolsa de recursos para suplir las necesidades mensuales de la entidad de conformidad a la demanda de comisiones de servicio y viáticos de la entidad, en este sentido, el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial estimado, es decir la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($483.393.991),** monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

3.8 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

El análisis del sector para el presente proceso se encuentra descrito en el documento **Anexo No. 2 – Análisis del Sector.**

Ahora bien, el **estudio de mercado y cotizaciones** solicitadas reposan en el **Anexo No.3,** documentos en los que se encuentra detallado el proceso de estructuración a fin de establecer un valor de referencia en el proceso.

Con base en los resultados obtenidos conforme el estudio de mercado realizado se determina que el Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso será la suma de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($483.393.991),** monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

3.9 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:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Comercialización y distribución.	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de	Comercialización y distribución.	Distribución.

	Empresa y Servicios Administrativos.		
90101500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber

3.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos requeridos se encuentran amparados así:

- Para la vigencia 2025 en la disponibilidad presupuestal número 172 expedida el 27 de junio de 2025.
- Para la vigencia 2026 en la vigencia futura número 16 expedida el 27 de junio de 2025.

3.11 FORMA DE PAGO

Los pagos serán efectuados dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de las facturas por parte del contratista, previa aprobación del supervisor, de conformidad con las recargas que se realicen en las tarjetas objeto del presente contrato, anexando los siguientes documentos:

1. Informe mensual de las recargas realizadas a las tarjetas de alimentación.
2. Fotocopia del Registro Único Tributario. **(Sólo aplica para el primer pago).**
3. 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).**
4. 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 profesional y antecedentes profesionales de la Junta Central de Contadores vigente de aquel.
5. Informe de ejecución de contratos, debidamente diligenciado; si aplica (FO-GC-003)
6. Formato Certificado de Cumplimiento, debidamente diligenciado (FO-GF-015)

La fecha de radicación de facturas no podrá ser mayor al día 20 de cada mes, esto para cumplir con las fechas de facturación estipuladas por SAE

NOTA: El valor total del contrato que se derive del presente proceso de contratación, incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos: IVA, costos, gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

Ahora bien, De conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 519 del Estatuto Tributario, a partir del año 2010 la tarifa del impuesto de timbre es del 0%. No obstante, con la entrada en vigor del Decreto No. 175 de 2025, a partir del 22 de febrero de 2025, la tarifa aplicable para dicho impuesto será del uno por ciento (1%) sobre cada acto o contrato que se celebre hasta el 31 de diciembre de 2025, siempre que su valor sea igual o superior a seis mil (6.000) UVT, equivalentes a DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($298.794.000 COP).

En caso de resultar aplicable al presente contrato, dicho impuesto deberá ser asumido en partes iguales por LAS PARTES, correspondiendo el cincuenta por ciento (50%) para cada una.

3.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES**, Contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta el agotamiento de los recursos disponibles, lo que ocurra primero.

3.13 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C., aunque las tarjetas deben tener cobertura a nivel nacional.

3.14 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, anexo técnico; si aplica, la propuesta presentada, demás documentos precontractuales y el contrato.
2. Constituir y a llegar a la SAE-SAS las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio, cuando así se hubiese pactado.
4. Mantener la garantía de cumplimiento vigente, hasta que el contrato sea liquidado.
5. Contar con el recurso Humano, indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes del objeto del presente contrato.
6. Informar oportunamente a la SAE-SAS, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato
7. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato, previa aprobación del Supervisor.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse
9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el finde obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.
11. Guardar el debido sigilo, reserva profesional y confidencialidad con la información de la SAE SAS 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.
12. Respetar las normas, procedimientos, instructivos y reglamentos suministrados por la SAE-SAS.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
14. Cumplir durante el tiempo de vigencia del contrato, con los procedimientos aplicables, las políticas y lineamientos de seguridad de la información definida por la Sociedad.
15. Cumplir con los pagos de los aportes a sus empleados, en 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. 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 SAS podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.
16. Garantizar que, en caso de cambio del personal mínimo propuesto, el nuevo equipo cumpla con iguales o mayores calidades.
17. Asumir los costos generados de las actividades y el personal que vincule para la correcta ejecución del objeto contractual, tales como, transporte, fletes, impuestos, entre otros.
18. Suministrar cualquier otra información que solicite el supervisor del contrato en un término máximo de veinticuatro horas, luego de la respectiva solicitud.

19. Responder por la pérdida o daño total o parcial que sufran los bienes muebles de SAE SAS por causa que resulte imputable al Contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato.
20. Responder por los riesgos y perjuicios que cause a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
21. Abstenerse de adoptar medida alguna que pueda perjudicar a la SAE y cumplirá con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de esta.
22. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.15 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Entregar, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, documento en el que especifique los beneficios, características, forma de uso de la tarjeta y establecimientos de comercio aliados a nivel nacional.
2. Entregar, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, cronograma de capacitaciones para al menos 3 funcionarios de la SAE SAS, donde se explique el uso de la plataforma de administración de las Tarjetas, incluyendo, formas de recarga y procedimiento para bloqueo de la tarjeta en caso de perdida, hurto o daño.
3. Entregar, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, documento que contenga los canales de comunicación directa para atención al cliente para la SAE SAS, incluyendo el ejecutivo de cuenta asignado durante la ejecución del contrato.
4. Entregar, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio, Manual de Usuario para la plataforma de administración de las Tarjetas que usará la SAE SAS.
5. Entregar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de firma del acta de inicio, las tarjetas contramarcadas con el número de asignación, la fecha de vencimiento, el nombre y el NIT de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS.
6. En caso de solicitar la expedición de nuevas tarjetas, el contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la solicitud, para realizar la entrega.
7. Garantizar un soporte efectivo para el uso de las tarjetas, mediante la habilitación de una línea telefónica, WhatsApp, correo electrónico u otros canales adecuados, destinados a la recepción y atención inmediata de consultas, solicitudes y soporte técnico, dirigidos a los funcionarios que utilicen las tarjetas durante la vigencia del contrato.
8. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

3.16 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. Otorgar poder al contratista en los términos indicados por el supervisor del contrato
10. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
11. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.

3.17 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato por parte de la SAE estará a cargo del/la **DIRECTOR/A ADMINISTRATIVA**, o quien el ordenador del gasto designe. El supervisor designado tiene 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.

3.18 RIESGOS

Para los efectos del presente estudio previo, se realizó el análisis de riesgos descrito en el **Anexo No.4 - MATRIZ DE RIESGOS.**

3.19 GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS

La Sociedad de Activos especiales S.A.S NIT 900.265.408-3, para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que el proveedor deberá suscribir una garantía única para el cumplimiento del objeto y las obligaciones surgidas del contrato.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

El contratista deberá constituir a favor de la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S NIT No. 900.265.408-3**, en calidad de asegurados y beneficiarios, en los términos establecidos en la normatividad y en el Manual de Contratación vigente, una garantía, que consistirá en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, correspondiente a la póliza de cumplimiento **A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION** que incluya los siguientes amparos, para cubrir los perjuicios y daños causados con ocasión de eventuales incumplimientos y desatención de las obligaciones derivadas del contrato:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y 6 meses más y/o hasta la liquidación.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y 6 meses más y/o hasta la liquidación
Calidad del bien	10% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y 6 meses más y/o hasta la liquidación

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, se 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."* Se 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 Contratación 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

De conformidad con la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, la SAE considera que el producto y el servicio contratados no generan impacto ambiental considerable, toda vez que, es un servicio de naturaleza intangible y el servicio se prestará de manera virtual, lo que elimina el impacto de transportes de capital humano, producción de materiales e impresión de documentos.

7 ANÁLISIS DE BIENES NACIONALES RELEVANTES – DECRETO 680 DE 2021

En cumplimiento del decreto 680 de 2021, para el análisis de la existencia de bienes nacionales relevantes en el servicio que se pretende contratar, se evidencia que, de acuerdo con la necesidad de la entidad plasmada en el anexo técnico, este servicio comprende la adquisición, renovación, soporte y mantenimiento de licencias requiriendo de personal calificado para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Por lo anterior, no es posible establecer a priori bienes relevantes para la ejecución del contrato.

8 REQUISITOS HABILITANTES

8.1 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.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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"***

8.2 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 selección.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

DOCUMENTOS PARA APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

8.2.1 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 del presente proceso.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

8.2.1.1 **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 de este. 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.

8.2.1.2 **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 de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.

8.2.1.3 **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.

8.2.2 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 de este, 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:

8.2.2.1 **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.

8.2.2.2 **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.

8.2.2.3 **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 de este 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.

8.2.3 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. Por otra parte, la participación mínima es del **VEINTICINCO POR CIENTO (25%)**
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 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 de este, 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

8.2.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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".

8.2.5 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 "Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP", en este sentido los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes **vigente y en firme,** expedido por la Cámara de Comercio, donde consten al menos DOS (2) de los siguientes códigos UNSPSC en su Clasificación de Bienes, Obras y Servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Comercialización y distribución.	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Comercialización y distribución.	Distribución.
90101500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber

El proponente o miembros del proponente plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, cuya inscripción debe encontrarse en firme a la fecha de presentación de la propuesta, para el caso de renovación o actualización estas deberán contar con su respectiva firmeza a la fecha establecida por la entidad en el pliego o sus adendas. Ahora bien, si a la fecha de presentación de la propuesta la renovación no está en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantendrán los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación. Lo anterior, siempre y cuando, el proponente acredite haber presentado la solicitud de renovación en el término dispuesto por la norma.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Es responsabilidad del proponente individual y de cada uno de los miembros del Proponentes Plural

que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción, renovación o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones exigidas en este documento y en las normas que lo regulan.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el Registro Único de Proponentes– RUP. No obstante, lo anterior, si estas personas conforman un Oferente Plural con una o varias personas(s) natural(es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Para efectos de evaluación jurídica y en cumplimiento del artículo 90 de la ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la ley 1955 de 2019, no podrán contratar, aquellos Oferentes que en su RUP aparezca registrada la siguiente información:

1. Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
2. Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
3. Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extiende por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impuso la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

8.2.6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá anexar a su propuesta, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta en favor de "***Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación***", en los términos y condiciones aquí estipulados, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad financiera, vigiladas por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SAE.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	**SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS**

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

	900.265.408-3
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de proponentes plurales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes, número de identificación y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.
VIGENCIA:	**TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta como mínimo hasta la aprobación por parte de la SAE de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte de la SAE.
CUANTÍA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**
CONTENIDO DE LA PÓLIZA:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita por quien la expida.

La SAE hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si por cualquier circunstancia la SAE no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación

de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en el presente Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

De conformidad a lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el Artículo 5°de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, ***"La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta."***

Sin perjuicio de lo anterior, son saneables los defectos de constitución de la garantía presentada junto con la propuesta, en consecuencia, si la garantía de seriedad presenta inconsistencias o errores se solicitará al proponente que ajuste la información de estas a la que haya lugar.

En ningún caso se admitirá la sustitución o reemplazo de la garantía presentada con la propuesta.

NOTA: Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, la SAE se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para la SAE

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 selección, incorporar el aspecto relacionado con "*Valor de la garantía de seriedad de la oferta*"

De acuerdo con lo anterior, el **CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIADOR PARA EL VALOR DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA,** será el siguiente:

Para emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes, el valor del amparo se disminuirá al **OCHO POR CIENTO (8%) DEL MONTO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.**
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

8.2.7 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:

- **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.

- **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.

- **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.

8.2.8 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.

8.2.9 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.

8.2.10 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.

8.2.11 CONSULTA DE 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.

8.2.12 CONSULTA LISTA CLINTON U OFAC MENOR A 30 DÍAS:

Este requisito se acreditará mediante el envío del pantallazo que arroja la plataforma[2] de consulta

8.2.13 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**

8.2.14 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: de la persona natural como proponente individual o miembro del consorcio o unión temporal, del representante legal en caso de proponente individual, de cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y del representante legal del consorcio o unión temporal el cual debe ser descargado del siguiente link: https://www.redam.gov.co/.

8.2.15 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.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS FO-GC-013.** El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

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

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

8.2.16 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 5 y 6 CONOCIMIENTO DEL TERCERO - PERSONA JURÍDICA/NATURAL PROCESO GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**.

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

8.2.16.1 PERSONA JURÍDICA

- 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).
- Fotocopia de los extractos bancarios de los 3 últimos meses.
- Formato No. 08 Inhabilidades e incompatibilidades Gestión de Cumplimiento FO-GP-008 firmada por el representante legal.

8.2.16.2 PERSONA NATURAL

- 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).
- Fotocopia de los extractos bancarios de los 3 últimos meses
- Formato No. 08 Inhabilidades e incompatibilidades Gestión de Cumplimiento FO-GP-008 firmada.

El siguiente documento no es habilitante, pero se requiere para suscribir el contrato:

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

8.3 CAPACIDAD FINANCIERA

Mediante radicado No. 20252200033223 de fecha 06 de marzo del 2025 **(Anexo No.5),** la Dirección Financiera estableció los requisitos habilitantes para el presente capítulo.

A continuación, se presenta el análisis realizado para la conformación de los indicadores de Capacidad Financiera en el presente proceso de selección, teniendo en cuenta varios factores

- Objeto del proceso a contratar
- Naturaleza del contrato a suscribir
- Actividades Económicas de empresas que han participado en objetos contractuales similares
- Valor Presupuestado
- Plazo de ejecución

Factores que fueron determinado para la recolección y delimitación de los datos tomados para establecer los indicadores financieros propuestos.

Procedimiento aplicado:

La definición de los indicadores financieros exigibles en el presente proceso de contratación en cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del decreto 1082 de 2015, se conformó de la siguiente manera:

La entidad procedió a tomar una muestra de empresas reportadas en la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria de la Superintendencia de Sociedades SIREM (plenas-individuales, plenas-separados, pymes-individuales, pymes-separados), con información financiera

a 31 de diciembre de 2023, las cuales realizan las siguientes actividades económicas, relacionadas con el proceso a desarrollar:

- N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

A las empresas de la muestra les fueron aplicadas las medidas estadísticas como son la Media Ponderada y la Desviación Estándar, determinando los indicadores establecidos los cuales se encuentran dentro de los límites de riesgo financiero previsible.

En conclusión, teniendo en cuenta tanto los resultados del análisis estadístico y financiero, los indicadores requeridos para verificar la capacidad financiera son el resultado de un análisis previo del sector, teniendo en cuenta lo sugerido en el *"Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente,* en cuanto a que " la entidad debe tener precaución para no excluir posibles proponentes que aunque, para un indicador especifico tengan un peor desempeño que el promedio de su sector, estén en capacidad de participar en el proceso de contratación y cumplir con el objetivo del contrato, de tal forma que se garantice la minimización de los riesgos implícitos dentro del proceso y a su vez permitir el concurso de compañías con una importante participación en el mercado y con solvencia económica que le brinde seguridad a la organización para la ejecución del contrato pero que no limite la pluralidad de participación.

VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA

Para efectos de la capacidad financiera, el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo normado en el Decreto 1082 de 2015 y adjuntar el "**Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP" vigente y en firme**, no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2024.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales, en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la Capacidad Financiera.

Para garantizar la participación de la persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera proponente o integrante de un proponente plural, que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentara para efectos de verificación de la Capacidad Financiera, los Estados

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

Financieros a la última fecha de corte anual establecida de acuerdo con la normativa vigente del país de origen o en sus estatutos sociales y expedir el certificado de acreditación de la Capacidad Financiera avalados con la firma de quien se encuentre en la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en idioma español, esta información financiera debe presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, como se establece en el decreto 2270 de 2019, concordante con la NIC 21 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, se tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Para el caso en que la moneda del país de origen es diferente al dólar utilizará las series de datos por rangos que presenta el Banco de la República, los convertirá al dólar y posteriormente, utilizará la tasa certificada por la Superintendencia Financiera para convertirlos a la moneda funcional (peso colombiano).

Con el RUP, se comprobará:

a) Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b) Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

En caso de ser necesario la SAE SAS, solicitará a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional, y podrá hacer cruce de la información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los oferentes.

CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad verificara los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en el RUP, así:

VERIFICACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**LIMITES DEL INDICADOR**	**FORMULA APLICAR**	**MÉTODO DE VERIFICACIÓN PARA**

			PROPONENTES PLURALES
Índice Liquidez	Igual o mayor a 1,0	Activos Corriente / Pasivo Corriente	Ponderación de los componentes de los indicadores
Índice Endeudamiento	Igual o Menor al 93%	Pasivo Total / Activo Total	Ponderación de los componentes de los indicadores
Razón de Cobertura	Igual o Mayor a 2,0	Utilidad operacional/Gastos de intereses.	Ponderación de los componentes de los indicadores
Capital de Trabajo	Igual o Mayor al 100% del presupuesto Oficial	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Ponderación de los componentes de los indicadores

Nota 1: En el caso que el proponente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, se entenderá que el proponente cumple con el indicador de cobertura de intereses y estaría habilitado financieramente

Nota 2: Para el caso de las propuestas presentadas por oferentes plurales (unión temporal, consorcios) los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, de acuerdo con la opción 4 **Ponderación de los componentes de los indicadores**, tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente.

Los índices descritos en los literales anteriores son de estricto cumplimiento. Cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO HABILITABLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

8.4 CAPACIDAD TÉCNICA

8.4.1 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente se sujeta a ejecutar el contrato de conformidad con lo descrito en las especificaciones técnicas mínimas, contenidas en el **Anexo No.1 - Condiciones Técnicas** del presente proceso. Se entiende, conoce y acepta, la totalidad de los requerimientos mínimos técnicos exigidos, con la presentación del **Formato No.1. Carta de Presentación de la Oferta.**

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

8.4.2 EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

El oferente deberá acreditar su experiencia con máximo de **TRES (03) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES** o copias de contratos ejecutados y terminados, acompañados de las actas de liquidación o su equivalente, que se encuentren reportados en el RUP, identificados al menos con **DOS (2) de los siguientes códigos UNSPSC** y que su valor final o sumatoria, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado por la Entidad, expresado en SMMLV.

La entidad verificará del RUP el valor del contrato expresado en SMMLV.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Comercialización y distribución.	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80141700	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Comercialización y distribución.	Distribución.
90101500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber

En ese orden de ideas, el proponente, adicional a presentar las certificaciones referenciadas anteriormente, deberá diligenciar el Formato No. 2 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (EXPERIENCIA HABILITANTE).

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 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.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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.

Cuando el proponente esté integrado por un consorcio o unión temporal con domicilio en el país, cada uno de sus integrantes deberá acreditar la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal.

Si la propuesta es presentada como proponente conjunto u otra figura asociativa, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes, para validar la sumatoria de las experiencias de los miembros que la conforman, igualmente para acreditar la cuantía exigida.

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

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 selección, 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 deberá ser similar al objeto del presente proceso, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante, que se encuentren reportados en el RUP, identificados al menos con **DOS (2) de los códigos UNSPSC antes mencionados** y que su valor final o sumatoria, sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado por la Entidad, expresado en SMMLV.

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.

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres o mipyme y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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.

NOTA 6: El proponente deberá acreditar la experiencia general en los términos detallados con anterioridad, con la presentación de máximo **TRES (03) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto sea similar al del presente proceso. En el caso que se presenten más certificaciones, la Entidad evaluará las **TRES (03)** primeras diligenciadas en el **FORMATO No. 2 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (EXPERIENCIA HABILITANTE).** Para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes, se tomarán las primeras **CINCO (05).** En el caso de Consorcios y/o Uniones temporales uno de los integrantes de la figura asociativa podrá acreditar esta condición.

8.4.3 EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO

El Proponente deberá presentar junto con su oferta el **FORMATO No. 2 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA EL EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO)**, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en el cual, se comprometa a contar durante la ejecución del contrato, con el siguiente equipo técnico mínimo:

EJECUTIVO DE CUENTA:

FORMACIÓN ACADÉMICA	Técnico, Tecnólogo o Asistencial en áreas afines a la Administración o Atención al Usuario.
EXPERIENCIA	**GENERAL:** Mínimo un (1) año en atención al público con énfasis en personas jurídicas. **ESPECÍFICA:** Mínimo un (1) año manejando el aplicativo y o plataforma de recarga de tarjetas de la empresa o persona proponente.

El Proponente deberá contar con el equipo mínimo requerido para la ejecución del objeto. Para ello, deberá entregar:

1. Hoja de Vida
2. Diploma que contenga nombre completo, Cédula, Titulo Otorgado y firma de autoridad competente.
3. Certificados laborales de experiencia.

Nota: Se podrá acreditar tanto la Experiencia General como la Específica con una certificación

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

El proponente una vez sea adjudicatario, deberá presentar la totalidad de documentos que acrediten la formación y experiencia del personal mínimo, para revisión y aprobación del Supervisor Contractual, durante los tres (03) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio por parte del supervisor del contrato, siempre y cuando el cambio dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil.

NOTA 1: En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o acta de liquidación, que permitan obtener la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

NOTA 2: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato en el cual el profesional o técnicos ejecuto su actividad. De la misma manera, la SAE se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

NOTA 3: Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

NOTA 4: La experiencia profesional exigida se contará de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012 siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite a menos que exista una norma especial que regule la profesión. Si no se acredita la terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición del título profesional.

NOTA 5: Las certificaciones y los documentos adicionales que acredite la experiencia del **EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO**, requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

a. Periodo de vinculación (fecha inicial y fecha final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

b. Obligaciones y/o Actividades y/o funciones por cada uno del cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil. Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario o persona competente para suscribirla).

8.4.4 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. 2 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (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.

8.4.5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica mediante el **FORMATO No. 2 – REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (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.

8.5 PROPUESTA ECONOMICA

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

1. El proponente deberá presentar su oferta en los términos de la plataforma SECOP II y el **FORMATO No. 3. PROPUESTA ECONÓMICA.**
2. El proponente deberá ofertar el o los ítems establecidos sin exceder el valor máximo establecido por la SAE, so pena de rechazo de la propuesta.
3. La oferta económica será considerada siempre y cuando el proponente haya sido habilitado jurídica, financiera 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 en el formato.
6. La SAE 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 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.

Los oferentes deberán ofertar la totalidad de los ítems establecidos en el formato de oferta económica, en caso de omitir uno o más ítems, será causal de rechazo.

NOTA 1: El valor unitario incluye IVA y todos los costos directos, indirectos y asociados a la entrega de cada uno de los ítems.

9 CRITERIOS PONDERABLES

La Entidad debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

El puntaje asignado a los Proponentes en cada uno de los factores de calificación se aproximará, por exceso o por defecto a la quinta cifra decimal, de tal manera que si la sexta cifra decimal es inferior a cinco (5) la quinta cifra decimal permanecerá idéntica, pero, si la sexta cifra decimal es igual o superior a cinco (5), la quinta cifra decimal se aproximará a la unidad inmediatamente superior.

En la evaluación de las ofertas, el Comité Evaluador realizará ponderación de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
1. Valor de la Propuesta Económica	58.50
2. Expedición de tarjetas plásticas a cero costos	30
3. Estimulo Industria Nacional	10
4. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1

5. Puntajes Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020 reglamentado Decreto 1860 de 2021)		0.50
Detalle	Puntaje discriminado	
Emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	0.25%	
Mipymes en el sistema de compras públicas	0.25%	
TOTAL		**100**

9.1 FACTOR ECONÓMICO – PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 40 PUNTOS):

La SAE a partir del valor ofertado asignará máximo **CINCUENTA Y OCHO PUNTO CINCUENTA (58.50) PUNTOS**, de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la Oferta Económica, siguiendo las reglas descritas a continuación:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el **segundo día hábil después del cierre efectivo del proceso.**

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

ASIGNACIÓN DE MÉTODO DE EVALUACIÓN SEGÚN TRM		
RANGO (INCLUSIVE)	**NÚMERO**	**MÉTODO**
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje. decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

9.1.1 MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas ha dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$= Media aritmética
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.1.2 MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde, XA = Media aritmética alta
Max = Valor total sin decimales de la oferta más alta
= Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \quad \text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde, XA = Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.1.3 MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS (n)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EN EL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4

13-15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde, GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación

Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{a } G_{PO} \text{ para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

9.1.4 MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Sociedad de Activos Especiales procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}= Menor valor de las propuestas habilitadas.
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Propuestas.
i= Número de propuesta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

9.2 EXPEDICIÓN DE TARJETAS PLÁSTICAS A CERO COSTO (HASTA 30 PUNTOS)

El puntaje adicional se le otorgará al proponente que, dentro de la propuesta económica ofrezca más tarjetas a cero costos, es decir, incluya dentro de las 800 tarjetas solicitadas mayor cantidad sin cobro, así:

Cantidad de Tarjetas Expedidas a Cero Costo	Puntaje Otorgado por la SAE SAS
200	10
300	20
400	30

Nota: El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 9 Criterios ponderables** para relacionar el numero de tarjetas a $0 pesos.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

9.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública"* y el Decreto 1082 de 2015 y 680 de 2021, se otorgarán los siguientes puntajes:

Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional:

CRITERIO	PUNTAJE
El oferente nacional colombiano o residente en Colombia, persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.	**10 puntos**
Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros al oferente: El oferente extranjero que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato. Proponente plural conformado por un nacional y un extranjero sin trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato	**5 puntos**
(Bienes o servicios) extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	**0 puntos**

SERVICIOS NACIONALES: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Para la obtención del respectivo puntaje, los proponentes deberán presentar su ofrecimiento mediante el **FORMATO No. 7- COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

En caso de proponentes plurales, el representante legal de cada uno de los proponentes o la persona natural que lo integre deberán diligenciar el formato.

Se asignará **DIEZ (10) PUNTOS** al proponente que acredite que el servicio que presta es nacional conforme a lo establecido en el Decreto 680 de 2021, es decir cumpla con lo requerido en la primera condición de la tabla señalada con anterioridad.

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: *"Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente".*

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer ***"SERVICIOS EXTRANJEROS" CON TRATAMIENTO DE NACIONALES"*** se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

Se asignará un total de **CINCO (05) PUNTOS** al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus servicios son de origen **EXTRANJERO** y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore como mínimo el porcentaje de componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos establecido en la segunda condición de la tabla indicada con anterioridad. Este se verificará con la fotocopia de la cédula de los miembros del equipo ofertado.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente la vinculación del porcentaje mínimo de personal mínimo colombiano exigido en la tabla del presente numeral y a los ***"SERVICIOS EXTRANJEROS"*** que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

9.4 INCLUSIÓN PERSONAS CON DISCAPACIDAD- DECRETO 392 DE 2018 (HASTA 01 PUNTO)

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018 *"Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"*, y en observancia del artículo 2.2.1.2.4.2.6. *"Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad"* del Decreto 1082 de 2015, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, la SAE otorgará **UN (1) PUNTO**; uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará **el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal** del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar **el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal**, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un **(1) punto** a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente documento, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

9.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ART. 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021)

La Entidad asignará **CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS**, al proponente que acredite emprendimientos y empresas de mujeres de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Dicho lo anterior esta condición se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Así mismo esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación

laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se debe tener en cuenta que esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: El proponente que acredite mediante las situaciones anteriormente mencionadas, deberá suscribir las certificaciones correspondientes bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección. Lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

9.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE MIPYME (ART. 2.2.1.2.4.2.14. DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021)

La Entidad asignará cero puntos veinticinco (0.25) al proponente que acredite que tiene el tamaño el tamaño empresarial establecido por ley para ser Mipyme, de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021. Articulo 4 y 5 del decreto 1860 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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.

NOTA 1: Así mismo el proponente que acredite mediante las certificaciones anteriormente mencionadas las mismas deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección, lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

10 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 de todas las ofertas. Respecto de los requisitos de ponderación, la SAE realizará la respectiva validación únicamente sobre las ofertas habilitadas.

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**.

11 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 aplicará 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.

El Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la aceptación o no de la oferta.

De conformidad lo anterior sin perjuicio a que la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES - SAE SAS** declare desierto, fallido o termine unilateralmente el proceso de conformidad con este documento y el Manual de Compras y Adquisiciones.

12 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.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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

12.1 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.

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 OFERTAS ALTERNATIVAS

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

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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, técnicos y financieros, 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. La SAE, verificará las bases de datos de las diferentes listas de control de lavado de activos, en caso de que la persona natural; jurídica o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre registrados en estas listas restrictivas o de alto riesgo o lo estén el representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que tengan el 5% o más del capital social aporte o participación, Fiscal o revisor Fiscal; la SAE S.A.S rechazará la propuesta, conforme a lo establecido en la metodología Frisco y las causales de rechazo contenidas en la invitación.

9. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
10. 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. Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
11. Cuando no se oferte uno o varios de los ítems del presente proceso, la propuesta respectiva será **rechazada**.
12. Cuando el objeto social del proponente incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
13. 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.
14. 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.
15. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
16. Cuando el proponente modifique el Formato de Oferta Económica.
17. Cuando la propuesta está condicionada.
18. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
20. 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.
21. 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.

12.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de estas. 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, técnicos y financieros.

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

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

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

13 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 **NO** 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.

14 DEL CONTRATO

14.1 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.

14.2 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

14.3 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.

14.4 CLÁUSULAS PENALES

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

14.5 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.

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA No. CE-SAE-003-2025

15 CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA
Publicación del acta de apertura y de los documentos del proceso de contratación.	05 de agosto de 2025
Presentación de observaciones	08 de agosto de 2025
Respuestas a las observaciones y publicación de adendas	12 de agosto de 2025
Presentación de ofertas	**14 de agosto de 2025 hasta las 4:00 PM**
Evaluación de las ofertas y publicación de Informe Preliminar	19 de agosto de 2025
Traslado de Informe Preliminar y presentación de observaciones y/o subsanaciones	21 de agosto de 2025
Publicación de respuesta a observaciones y del informe final de evaluación	25 de agosto de 2025
Publicación del Acta de Adjudicación del Contratista o Declaratoria de Desierta.	27 de agosto de 2025
Suscripción del contrato por el contratista y aporte de garantías	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la adjudicación

Nota: Las modificaciones al cronograma se reflejarán mediante las adendas respectivas.

16 FORMATOS Y ANEXOS

ANEXOS:

1. Anexo No. 1: CondicionesTécnicas mínimas
2. Anexo No. 2 Análisis del sector
3. Anexo No. 3: Estudio de Mercado y Cotizaciones
4. Anexo No. 4: Matriz de Riesgo
5. Anexo No. 5: Requisitos financieros
6. Anexo No.6: Disponibilidad presupuestal 2025
7. Anexo No.7: Vigencia Futura 2026

FORMATOS:

1. Formato No. 1: Carta de presentación de la oferta
2. Formato No. 2: Requisitos Técnicos Habilitantes
3. Formato No. 3: Propuesta Económica
4. Formato No. 4: Inhabilidades e Incompatibilidades Gestión Contractual FO-GC-013

5. Formato No. 5: Conocimiento Tercero Persona Jurídica
6. Formato No. 6: Conocimiento Tercero Persona Natural
7. Formato No. 7: Compromiso de Apoyo a la Industria Nacional.
8. Formato No. 8: Inhabilidades e incompatibilidades Gestión de Cumplimiento 6 FO-GP-008.
9. Formato No. 9: Criterios Ponderables

Cordialmente,

AMELIA PÉREZ PARRA
Presidenta
Sociedad de Activos Especiales S.A.S

Aprobó: Aura Elvira Gómez Martínez – Vicepresidenta Corporativa.
Aprobó: Diego Romero Rivera - Director de Contratación
Revisó: Adriana Katherine Munar Aponte - Contratista Dirección de Contratación
Proyectó: Mauricio Galvis Puentes – Profesional I Dirección de Contratación