ANEXO No. 01
ANEXO CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios de almacenamiento, custodia y conservación de los medios de transporte puestos a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), incorporando la recepción, depósito, control y verificación periódica de carácter preventivo del funcionamiento, restitución y manejo operativo de los bienes ubicados en la zona 3.

1.1. ALCANCE OBJETO

En atención a la necesidad de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE de garantizar la custodia integral, conservación, administración y control operativo de los medios de transporte puestos a su disposición, el presente contrato tiene por finalidad la prestación de un servicio, orientado a asegurar la protección, integridad física, trazabilidad y adecuada gestión de los bienes bajo su responsabilidad, conforme a los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y protección del patrimonio público que rigen la gestión contractual de la Entidad.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá poner a disposición su capacidad operativa, infraestructura, personal y medios logísticos, garantizando condiciones técnicas, de seguridad y de conservación adecuadas para la custodia de los bienes, sin que ello implique la transferencia de funciones misionales o decisorias que corresponden exclusivamente a la SAE.

El alcance del contrato comprende, de manera integral y articulada, la ejecución de las siguientes actividades:

I. Recepción
II. Almacenamiento
III. Depósito y custodia
IV. Conservación
V. Restitución

Se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en el presente anexo y en los estudios previos los cuales forman parte integral del contrato y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento durante la ejecución de este.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., requiere contratar las siguientes actividades que hacen parte del presente proceso de contratación:



I. Recepción

En este componente la almacenadora deberá realizar actividades administrativas y técnicas mediante las cuales el contratista recibe, verifica, registra y custodia los automotores que ingresan a sus instalaciones para efectos de almacenamiento, conservación o disposición posterior.

Deberá diligenciar las fichas técnicas que establezca Sociedad de Activos Especiales S.A.S., las cuales serán diferenciales para cada uno de los componentes a almacenar y estarán compuestas como mínimo de su número de identificación, tipificación, identificación preliminar, descripción de los elementos y unidades almacenadas, tipo de empaque, estado de conservación y para el caso de los medios de transporte, la ficha técnica tendrá una relación de cada una de sus piezas, con su respetivo estado de conservación y los campos para adherir las improntas de chasis y motor. Las fichas deberán estar acompañadas como mínimo con catorce (14) fotografías en medio físico y magnético.

Las fotografías deben tomarse el mismo día del ingreso del vehículo, en un lugar iluminado, con buena visibilidad y sin elementos que obstruyan la vista. Todas las imágenes deben ser nítidas, a color, sin filtros ni ediciones, y deben contar con marca de agua visible que incluya como mínimo la fecha, hora y ubicación del patio o centro de acopio.
Estas imágenes permiten evidenciar la condición estética, estructural y de integridad externa del vehículo:

1. **Vista frontal completa**
   Debe mostrar el frente del vehículo, incluyendo bumper, parrilla, faros, capó, placa o soporte de placa y estado general de pintura.
2. **Vista posterior completa**
   Debe evidenciar baúl o compuerta, bumper trasero, luces, emblemas y estado general.
3. **Vista lateral derecha completa**
   Debe capturar puertas, guardabarros, espejos, vidrios y estado general de la carrocería.
4. **Vista lateral izquierda completa**
   Igual a la anterior, permitiendo comparar simetría, golpes, rayones o faltantes.
5. **Vista superior (si es posible)**
   Para evidenciar el estado del techo, especialmente en vehículos altos o de carga.
6. **Puertas delanteras abiertas (derecha e izquierda)**
   Debe evidenciar bisagras, cerraduras, estado de pintura interna y empaques.
7. **Puertas traseras abiertas (si aplica)**
   Especialmente importante en vehículos de carga, vans o camiones.
8. **Vista general del tablero y volante**
   Debe mostrar instrumentos, testigos, controles y estado del tablero.
9. **Vista de asientos delanteros**
   Evidenciando tapicería, cinturones y estado general.
10. **Vista de asientos traseros (si aplica)**
    Especialmente relevante en vehículos de pasajeros.
11. **Vista del piso interno**
    Para identificar deterioros, humedad, alfombras o faltantes.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

12. **Compartimiento del motor abierto**
    Mostrando el estado general, presencia de batería, mangueras, cables y componentes visibles.
13. **Detalle del número de motor (si es visible)**
    Fotografía clara del serial, cuando sea posible.
14. **Número de chasis (VIN)**
    Imagen clara, legible y enfocada del número de identificación.
15. **Placa o identificación externa**
    Incluso si está deteriorada o ausente, debe quedar evidencia.
16. **Kilometraje u horómetro (si aplica)**
    Fotografía del odómetro encendido o visible
17. **Llantas delanteras (derecha e izquierda)**
    Evidenciando labrado, desgaste o ausencia.
18. **Llantas traseras (derecha e izquierda)**
    Especialmente importante en camiones y vehículos de carga.

Además, la empresa proponente deberá contar con un sistema de administración de inventarios, en la plataforma WMS, con el fin de contar con el control exacto y en tiempo real de la operación logística que pueda ser también verificado por el personal autorizado por parte de Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Actividades a desarrollar:

- Registro documental: Verificación de la documentación legal del vehículo (matrícula, tarjeta de propiedad, orden de ingreso, acta de entrega).
- Inspección física: Revisión del estado general del vehículo (carrocería, motor, accesorios, combustible, llantas) y levantamiento de un acta de condiciones.
- Inventario de pertenencias: Identificación y registro de objetos, herramientas o accesorios que se encuentren dentro del vehículo.
- Asignación de ubicación: Determinación del espacio físico dentro de la almacenadora donde será custodiado el vehículo.

II. Almacenamiento:

El contratista deberá custodiar, conservar y gestionar los medios de transporte en instalaciones destinadas para tal fin, garantizando en todo momento su seguridad, integridad física y disponibilidad, conforme a las condiciones establecidas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

Asimismo, deberá ubicar los medios de trasporte en los patios y lugares de depósito siguiendo criterios técnicos y profesionales que permitan su adecuado control y localización. Para ello, se tendrá en cuenta la codificación, el número y la fecha del documento de ingreso, identificando cada bien almacenado mediante un rótulo que contenga, como mínimo, la placa o matrícula, las características del bien, el número de identificación, el número de proceso y la unidad de medida.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

El contratista deberá disponer en los patios y lugares de depósito destinados a la ejecución del contrato de personal suficiente, calificado y debidamente dotado, conforme a las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

III. Depósito y custodia

El contratista se obliga a recibir, custodiar y conservar los bienes objeto del contrato, comprometiéndose a devolverlos en el mismo estado en que fueron entregados, conforme al acta de recibo correspondiente, salvo el deterioro natural derivado del paso del tiempo.

Así mismo, el Contratista deberá garantizar la guarda integral de los medios de transporte, mediante la implementación y mantenimiento de medidas adecuadas de seguridad, vigilancia y control, orientadas a proteger los medios de transporte almacenados frente a riesgos tales como hurto, pérdida, daño, vandalismo, manipulación indebida o accesos no autorizados.

Para el cumplimiento de esta obligación, el Contratista deberá contemplar, como mínimo:

- Sistemas de vigilancia física y/o electrónica 24 horas, acordes con la naturaleza y cantidad de los bienes.
- Controles de acceso a las áreas de almacenamiento, asegurando el ingreso únicamente de personal autorizado.
- Registros de ingreso y salida de los bienes, debidamente documentados y trazables.
- Acciones preventivas y correctivas tendientes a mitigar riesgos y preservar la integridad de los bienes durante toda la vigencia del contrato.

El Contratista será responsable por la custodia de los bienes mientras se encuentren bajo su tenencia, de conformidad con las obligaciones aquí establecidas y la normatividad aplicable. Y deberá asumir la totalidad de los costos y seguros que se deriven de la custodia y conservación de los medios de transporte administrados de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

IV. Conservación

El contratista deberá desarrollar un conjunto de acciones preventivas, operativas y de control que debe ejecutar para preservar el estado físico y mecánico de los medios de transporte almacenados, garantizando su devolución en condiciones iguales a las de recepción, salvo el deterioro normal por el paso del tiempo.

Actividades a desarrollar:

- Limpieza básica y preventiva para evitar acumulación de polvo, óxido o suciedad.
- Encendido periódico controlado, solo si está autorizado por el supervisor.
- Revisión, control y, de ser necesario, reposición de fluidos esenciales, tales como aceite, refrigerante, líquido de frenos y otros que resulten aplicables esto de acuerdo al solicitud del supervisor.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

- Control y revisión de la presión de llantas.

Adicionalmente, se deberá reportar de manera inmediata y oportuna a la Entidad cualquier novedad, daño, riesgo, anomalía o situación relevante que afecte o pueda afectar el estado, integridad o seguridad de los bienes almacenados. Así mismo, deberá llevar y mantener actualizada la bitácora o historial individual de cada bien bajo su custodia, en la cual se registren, de forma clara, completa y cronológica, las actividades de almacenamiento, conservación, revisiones efectuadas, controles realizados, novedades presentadas y demás actuaciones relevantes, garantizando su trazabilidad y disponibilidad durante toda la vigencia del contrato.

V. Restitución

El Proveedor tendrá la obligación de entregar y poner a disposición de la Entidad los bienes almacenados, cuando así le sea requerido, en las mismas condiciones en que fueron recibidos, conforme al inventario y acta de ingreso correspondientes, salvo el deterioro normal derivado del paso del tiempo, y de acuerdo con el destino final que la Entidad determine, el cual podrá corresponder, entre otros, a su comercialización, devolución por orden judicial al afectado, destinación provisional, traslado a otro sitio o chatarrización.

La restitución comprende no solo la entrega física de los bienes, sino también la ejecución integral de las actividades logísticas, administrativas y documentales necesarias para garantizar su correcta identificación, alistamiento, traslado, trazabilidad y formalización.

Para el cumplimiento de esta obligación deberá:

1) Identificar plenamente los bienes objeto de restitución:

- ✓ Verificar su estado físico y concordancia con el inventario de ingreso.
- ✓ Realizar el alistamiento previo para su entrega, sin que ello implique el uso del bien.

2) Entrega y formalización:

- ✓ Realizar la entrega de los bienes únicamente a la persona natural o jurídica expresamente indicada en el acto administrativo, oficio o comunicación oficial emitida por la Entidad, o, en su defecto, mediante correo electrónico institucional remitido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
- ✓ Levantar y suscribir la correspondiente acta de entrega, la cual deberá reflejar el estado del bien y la conformidad con el inventario inicial, y remitirla máximo (3) días hábiles posteriores a la entrega mediante radicado de correspondencia a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

3) Facilitación del retiro y traslado:

- ✓ Permitir y facilitar el retiro de los bienes para su comercialización, traslado a otro lugar o disposición final, cuando la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. así lo disponga.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.



4) Registro y trazabilidad:

- ✓ Registrar la salida del bien en los sistemas de información, bitácoras y demás registros establecidos.
- ✓ Actualizar el historial individual del bien, dejando constancia de la restitución y su destino final.

3. BIENES PARA ALMACENAMIENTO

La Dirección para la Democratización de Activos Muebles administra una diversa clase de bienes de medios de transporte, los cuales, para efectos de la celebración y ejecución del presente contrato, fueron clasificados y organizados en cinco (5) grupos.

Dicha clasificación se realizó con base en el área de ocupación medida en metros cuadrados (m²) que requiere cada tipo de bien para su almacenamiento, con el fin de optimizar la planeación, gestión y control del espacio físico destinado a su custodia y conservación, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

CATEGORIA	CLASE DE BIEN
MOTOCICLETA	CUATRIMOTO
	MOTO ACUATICA
	MOTOCARGA
	MOTOCARRO
	MOTOCICLETA
	MOTOR
AUTOMOVILES	ANFIBIO
	AUTOMOVIL
	CAMIONETA
	CAMPERO
	MONTACARGA
	SEDAN
VEHICULOS UTILITARIOS	CARROTANQUE
	CARROTANQUE (RUNT CAMION)
	LANCHA
	MICROBUS
	SEMIREMOLQUE
	VAN

	VANS
	VOLQUETA

VEHICULOS DE TRASNPORTE - CAMIONES	BUS
	BUSETA
	CABEZOTE
	CAMION
	CAMION 2 EJES
	REMOLQUE
	TANQUE
	TERMOKING
	TURBO

MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	AVIONETA
	BUSCASA
	CAMION 3 o 4 ejes
	CAMION DOBLE TROQUE
	CONTENEDOR
	DOBLETROQUE
	EXCAVADORA
	RETROEXCAVADORA
	TRACTO CAMION
	TRACTOMULA
	TRACTOR
	TRAILER
	TRAILER CONTEINER
	TRAILER R15077
	YATE

De acuerdo con la clasificación anterior, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. dispone del siguiente inventario de activos muebles en la zona 3, específicamente correspondientes a medios de transporte:

PATIO	AUTOMOVILES	MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	MOTOCICLETA	VEHICULOS DE TRANSPORTE - CAMIONES	VEHICULOS UTILITARIOS	TOTAL
CUCUTA	38	2	24	12	3	79
IPIALES	52	1	67	16	11	147

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

VILLAVICENCIO	66	4	42	37	6	155
RTR- YUMBO	350	40	0	85	21	496
YUMBO	199	10	247	17	6	479
TOTAL	**704**	**57**	**380**	**167**	**47**	**1356**

Es importante precisar que el proveedor ALPOPULAR presta sus servicios con base en el área, expresada en metros cuadrados (m²), que ocupa cada bien, razón por la cual resulta fundamental identificar con claridad la cantidad de metros cuadrados requeridos por los bienes que este proveedor administra de la zona 3 para la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE).

PATIOS ALPOPULAR	Área Ocupada por Categoría
CUCUTA	**1253**
AUTOMOVILES	546
MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	94
MOTOCICLETA	73
VEHICULOS DE TRASNPORTE - CAMIONES	432
VEHICULOS UTILITARIOS	108
IPIALES	**1713**
AUTOMOVILES	714
MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	30
MOTOCICLETA	201
VEHICULOS DE TRASNPORTE - CAMIONES	504
VEHICULOS UTILITARIOS	264
VILLAVICENCIO	**2636**
AUTOMOVILES	920
MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	171
MOTOCICLETA	132
VEHICULOS DE TRASNPORTE - CAMIONES	1229
VEHICULOS UTILITARIOS	184
RTR - YUMBO	**10056**
AUTOMOVILES	4680
MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	1860
MOTOCICLETA	0
VEHICULOS DE TRASNPORTE - CAMIONES	2986
VEHICULOS UTILITARIOS	530
YUMBO	**4798**

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

AUTOMOVILES	2790
MAQUINARIA - VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	507
MOTOCICLETA	769
VEHICULOS DE TRASNPORTE - CAMIONES	612
VEHICULOS UTILITARIOS	120
Total general	**20456**

4. TIPO DE ALMACENAMIENTO

Es importante tener en cuenta que, de acuerdo con el inventario administrado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), los bienes presentan diversas condiciones físicas y operativas, las cuales determinan su adecuada conservación bajo tres (3) tipos de almacenamiento: **cobertizo, patio y patio chatarra**.

Definición y condiciones de cada tipo de almacenamiento

La SAE define el tipo de almacenamiento aplicable a cada bien con fundamento en el avalúo practicado, el estado de conservación verificado y el concepto técnico emitido por las áreas competentes. Cada tipo comporta condiciones de infraestructura, seguridad, conservación y manejo diferenciadas, que el Contratista deberá garantizar de manera permanente durante la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

a) Cobertizo

Corresponde al área dotada de cubierta fija en material rígido e impermeable y de piso en zona dura o gravilla, destinada al almacenamiento de los bienes que, por su avalúo comercial, estado de conservación o susceptibilidad al deterioro por exposición a la intemperie, requieren protección directa frente a la lluvia, la radiación solar, el granizo y la acumulación de humedad. Se asignan a esta modalidad, de manera preferente, las motocicletas y los automóviles cuyo estado de pintura, tapicería, componentes electrónicos, ópticas o elementos plásticos resulte determinante para la conservación de su valor comercial, así como los bienes respecto de los cuales exista una probabilidad razonable de comercialización, restitución al afectado o destinación provisional en el corto plazo.

El Contratista deberá garantizar en estas áreas:

- Cubierta continua, sin filtraciones, con altura libre suficiente para la maniobra y la inspección de los bienes, y sistema de evacuación de aguas lluvias que impida el escurrimiento hacia el área de almacenamiento.
- Piso en zona dura, firme, nivelado y resistente al peso de los bienes ubicados, con demarcación visible de celdas y corredores de circulación.
- Ventilación natural o forzada que evite la condensación, la concentración de humedad y la formación de óxido, corrosión u hongos.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

- Iluminación artificial suficiente y permanente que permita la inspección, el registro fotográfico y la verificación del inventario en cualquier momento.
- Separación mínima entre bienes que permita la apertura de puertas y capó, el acceso perimetral para inspección y la extracción individual de cualquier bien sin necesidad de desplazar otros.
- Identificación y rotulado individual permanente de cada bien, en condiciones que resistan la exposición a la intemperie, con la información exigida en el presente Anexo, y georreferenciación interna que permita su localización inmediata.

b) Patio

Corresponde al área descubierta en zona dura, con piso firme, nivelado y provisto de sistemas de drenaje funcionales, destinada al almacenamiento de los bienes que conservan avalúo y valor comercial pero que, por sus dimensiones, tipología, configuración estructural o estado de conservación, no requieren cubierta o no admiten su ubicación bajo ella. Se asignan a esta modalidad, de manera preferente, los vehículos de transporte y camiones, los vehículos utilitarios, la maquinaria y los vehículos industriales y de carga pesada, así como los automóviles y motocicletas cuyo estado de conservación no exija protección bajo cubierta según el concepto técnico correspondiente.

El Contratista deberá garantizar en estas áreas:

- Piso en zona dura, firme, nivelado y resistente, libre de encharcamientos, con pendientes y drenajes que aseguren la evacuación de aguas lluvias y prevengan la inundación o la afectación por humedad.
- Cerramiento perimetral continuo y en adecuado estado, iluminación artificial suficiente y permanente, y control de vegetación, maleza y residuos en toda el área.
- Demarcación de celdas individuales y de corredores de circulación que permitan la extracción de cualquier bien sin desplazar los contiguos y el ingreso de grúa o cama baja cuando resulte necesario.
- Protección de los puntos susceptibles de corrosión acelerada por exposición directa a la intemperie, conforme a las instrucciones que imparta la supervisión.
- Identificación y rotulado individual permanente de cada bien, en condiciones que resistan la exposición a la intemperie, con la información exigida en el presente Anexo, y georreferenciación interna que permita su localización inmediata.

c) Patio chatarra

Corresponde al área descubierta en zona dura, destinada de manera exclusiva al almacenamiento de los bienes que, conforme al avalúo practicado y al concepto técnico emitido por las áreas competentes, han sido clasificados como chatarra, no operativos, inservibles o en condiciones que no permiten su recuperación o aprovechamiento económico, y que se encuentran a la espera de su disposición final mediante el proceso de chatarrización que adelanta la Entidad.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

Respecto de estos bienes no resultan aplicables las actividades de conservación de naturaleza mecánica, encendido periódico controlado y control de presión de llantas, por cuanto la condición física y funcional del bien las torna materialmente inejecutables y carentes de objeto. En consecuencia, el nivel de servicio exigible en esta modalidad se concentra en la custodia, la integridad del inventario, la trazabilidad y el manejo ambiental, y no en la preservación del funcionamiento mecánico. Esta diferencia en el alcance de las obligaciones constituye el fundamento técnico del menor valor de la tarifa aplicable a esta categoría.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá garantizar en estas áreas:

- Piso en zona dura con drenaje funcional, cerramiento perimetral continuo, iluminación y vigilancia física y electrónica permanente en las mismas condiciones exigidas para las demás modalidades. La clasificación del bien como chatarra no reduce en modo alguno las obligaciones de custodia, seguridad y control de acceso.
- Identificación y rotulado individual permanente de cada bien, en condiciones que resistan la exposición a la intemperie, con la información exigida en el presente Anexo, y georreferenciación interna que permita su localización inmediata.

Asignación, reclasificación y efectos sobre la facturación

La determinación del tipo de almacenamiento aplicable a cada bien es competencia exclusiva de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. El Contratista no podrá ubicar, reubicar ni modificar la clasificación de un bien sin autorización previa, expresa y documentada de la Entidad.

La tarifa aplicable se causará conforme al tipo de almacenamiento efectivamente autorizado por la SAE y a los metros cuadrados realmente ocupados, contabilizados por días de permanencia. La reclasificación surtirá efectos sobre la facturación a partir de la fecha de la comunicación mediante la cual la SAE la disponga. En ningún caso se reconocerá el valor correspondiente a un tipo de almacenamiento distinto del autorizado, ni se aceptará el cobro de tarifa de patio o de cobertizo respecto de bienes clasificados como chatarra.

La SAE define el tipo de almacenamiento aplicable a cada bien con base en el avalúo realizado, el estado de conservación y el respectivo concepto técnico, estableciendo de manera precisa las condiciones en las que deben ser almacenados, la zona 3 cuenta con las siguientes cantidades de acuerdo con

CATEGORIA	CANTIDAD COBERTIZO	CANTIDAD PATIO	CANTIDAD PATIO - CHATARRA
MOTOCICLETAS	43	167	170
AUTOMOVILES	148	192	365
VEHICULOS UTILITARIOS	0	30	17
VEHICULOS DE TRANSPORTE - CAMIONES	0	81	86

MAQUINARIA VEHICULOS INDUSTRIALES Y CARGA PESADA	0	34	23
TOTAL	**191**	**504**	**661**

De acuerdo con la tipificación del almacenamiento**,** expresada en metros cuadrados (m²) y determinada con base en la cantidad de vehículos, la distribución del área requerida se establece conforme se detalla en el siguiente cuadro:

PATIOS ALPOPULAR	M² POR TIPO ALMACENAMIENTO
CHATARRA	**9832**
CUCUTA	234
IPIALES	288
VILLAVICENCIO	1781
YUMBO - RTR	6553
YUMBO	976
COBERTIZO	**2184**
CUCUTA	268
IPIALES	264
VILLAVICENCIO	227
YUMBO	1425
PATIO	**8440**
CUCUTA	751
IPIALES	1161
VILLAVICENCIO	628
YUMBO - RTR	3503
YUMBO	2397
Total general	**20456**

Nota: Para el ingreso de nuevos bienes a los patios o instalaciones del contratista, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE) será la única autoridad competente para autorizar y definir la ubicación específica de los bienes, de conformidad con su tipología, características técnicas, estado de conservación y el tipo de almacenamiento requerido.

Dicha autorización se impartirá atendiendo los criterios técnicos y operativos establecidos por la Entidad, así como los lineamientos de seguridad, conservación y control definidos en los estudios previos y en el contrato. En ningún caso el contratista podrá ubicar, reubicar o modificar la localización de los bienes sin la autorización previa, expresa y documentada de la SAE, la cual deberá quedar debidamente registrada para efectos de trazabilidad, control e inventario.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

Es importante tener en cuenta que, a la fecha, la Entidad se encuentra adelantando la publicación de un proceso público de chatarrización, mediante el cual se dará destino final a aquellos bienes que, conforme al concepto técnico emitido por las áreas competentes y a la evaluación de su estado físico, mecánico y funcional, han sido clasificados como no operativos, inservibles o en condiciones que no permiten su recuperación o aprovechamiento económico.

En consecuencia, los bienes que cumplan con dichos criterios serán retirados del inventario activo y sometidos al procedimiento de disposición final definido por la normativa aplicable, lo cual implica que las cantidades de bienes actualmente almacenadas en los patios y áreas de custodia podrán presentar variaciones durante la ejecución contractual, tanto por disminución progresiva del inventario como por los movimientos logísticos asociados a dicho proceso.

Esta circunstancia deberá ser considerada dentro de la planeación operativa y logística del servicio de almacenamiento, custodia y conservación, sin que ello afecte la continuidad del servicio ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, toda vez que los volúmenes de bienes bajo administración estarán sujetos a ajustes derivados de las decisiones técnicas y administrativas adoptadas por la Entidad en el marco del proceso de chatarrización.

5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS:

Con el fin de garantizar la correcta, oportuna y eficiente ejecución del objeto contractual, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE) establece la aplicación de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) como instrumento técnico de control, seguimiento y evaluación del desempeño del Contratista, en concordancia con las obligaciones, actividades y estándares definidos en el presente Anexo Técnico y en los estudios previos que hacen parte integral del contrato.

Los ANS constituyen compromisos verificables de calidad, oportunidad, disponibilidad, trazabilidad y desempeño operativo, aplicables a cada una de las fases del servicio contratado, a saber: recepción, almacenamiento, depósito y custodia, conservación y restitución de los medios de transporte puestos a disposición de la SAE.

I. Alcance de los ANS

Los Acuerdos de Nivel de Servicio serán de obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia del contrato y se aplicarán, como mínimo, a los siguientes componentes:

- Recepción de bienes: cumplimiento de los tiempos máximos para la recepción autorizada de los medios de transporte, diligenciamiento completo y oportuno de fichas técnicas, levantamiento de inventarios detallados y registro fotográfico conforme a los parámetros establecidos.
- Registro e inventario: cargue oportuno, exacto y verificable de la información en la plataforma WMS, garantizando la trazabilidad en tiempo real de los bienes bajo custodia.
- Almacenamiento y custodia: disponibilidad permanente de infraestructura adecuada, condiciones de seguridad 24/7, control de accesos, vigilancia y correcta identificación y ubicación de los bienes.

- Conservación: ejecución periódica y documentada de las actividades de conservación preventiva, conforme a la tipología del bien y al tipo de almacenamiento definido por la SAE.
- Restitución: atención oportuna de las solicitudes de entrega, alistamiento adecuado del bien, exactitud en el inventario de salida, levantamiento de actas y actualización de registros y sistemas.

II. Indicadores y medición

El cumplimiento de los ANS será evaluado mediante indicadores de desempeño previamente definidos por la SAE, los cuales podrán incluir, entre otros:

- Tiempos de respuesta y atención.
- Exactitud y consistencia de la información registrada.
- Cumplimiento de actividades de conservación.
- Disponibilidad operativa de infraestructura y sistemas de información.
- Número de novedades, incidentes o hallazgos asociados a fallas en custodia, seguridad o conservación.

La medición se realizará con base en los informes presentados por el Contratista, la información registrada en el WMS, las actas, bitácoras, registros fotográficos, las visitas de supervisión efectuadas por la SAE, correspondencia y comunicaciones oficiales (dominio SAESAS).

III. Seguimiento y control

La supervisión contractual efectuará el seguimiento permanente al cumplimiento de los ANS, pudiendo formular requerimientos, observaciones y planes de mejora cuando se evidencien desviaciones frente a los niveles de servicio exigidos. El Contratista deberá implementar de manera inmediata las acciones correctivas ordenadas y reportar su ejecución dentro de los plazos establecidos.

IV. Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento parcial o total de los Acuerdos de Nivel de Servicio dará lugar a la aplicación de las medidas contractuales correspondientes, sin perjuicio de las sanciones, descuentos, declaratorias de incumplimiento o acciones de responsabilidad contractual a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato, la normativa aplicable y los documentos que lo integran.

V. Principio de mejora continua

Los ANS se orientan bajo un enfoque de mejora continua del servicio, por lo cual la SAE podrá ajustar, complementar o reforzar los niveles de servicio durante la ejecución contractual, atendiendo la evolución del inventario, los riesgos operativos identificados y las necesidades institucionales, previo requerimiento formal al Contratista.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

6. PROTOCOLO DE DAÑO, HURTO, VANDALISMO

Se establece el procedimiento obligatorio que deberá aplicar el Contratista ante la ocurrencia de cualquier evento de **daño, hurto, vandalismo, pérdida, manipulación indebida o afectación parcial o total** de los bienes muebles bajo su custodia, con el fin de garantizar la reacción oportuna, la preservación de evidencias, la correcta activación de las pólizas de seguro todo riesgo y la comunicación inmediata a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE).

I. Ámbito de aplicación

Este protocolo aplica a todos los bienes almacenados, custodiados o conservados por el Contratista en ejecución del contrato, independientemente de su tipología, ubicación, tipo de almacenamiento (cobertizo, patio o patio chatarra).

II. Detección del incidente

Se entenderá que existe un incidente cuando el Contratista, su personal, los sistemas de vigilancia, las rondas de seguridad o cualquier otro mecanismo de control identifiquen:

- Daños físicos, mecánicos, estructurales o funcionales.
- Hurto total o parcial del bien o de sus componentes.
- Actos de vandalismo, sabotaje o manipulación no autorizada.
- Cualquier situación que comprometa la integridad, seguridad o valor del bien.
-

El momento de detección marcará el inicio del cómputo de los plazos de reacción y notificación**.**

III. Acciones inmediatas (primeras 2 horas)

Dentro de las **dos (2) horas siguientes** a la detección del incidente, el Contratista deberá ejecutar de manera obligatoria y concurrente las siguientes acciones:

a) Registro preliminar del incidente
- Identificar el bien afectado (placa, número de bien, tipo, ubicación).
- Describir de manera preliminar el tipo de evento ocurrido.
- Registrar fecha, hora y circunstancias iniciales del hallazgo.
- Generar registro fotográfico y/o videográfico inmediato.

b) Activación de la póliza todo riesgo
- Iniciar, a más tardar dentro de las dos (2) horas siguientes a la detección del incidente, el trámite formal de activación de la póliza todo riesgo daños materiales que ampara los bienes bajo custodia.
- Notificar a la aseguradora conforme a las condiciones de la póliza, dejando constancia escrita del aviso oportuno.

IV. Comunicación obligatoria a la SAE

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

Dentro del mismo plazo máximo de **dos (2) horas** contadas a partir de la detección del incidente, el Contratista deberá **informar de manera inmediata y formal a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE)**, a través de los canales institucionales definidos, como mínimo con la siguiente información:

- Identificación del bien o bienes afectados.
- Tipo de incidente (daño, hurto, vandalismo u otro).
- Fecha, hora y lugar del evento o de su detección.
- Medidas inmediatas adoptadas.
- Confirmación de la activación de la póliza todo riesgo.

Esta comunicación no exime al Contratista de presentar posteriormente el informe detallado del incidente.

V. Objetos faltantes

En caso de presentarse faltantes de bienes objeto de guarda, conservación y custodia, el Contratista será responsable de asumir el costo o realizar la reposición de los mismos, de conformidad con sus características, tipología y valor, con base en el inventario general y en los documentos de ingreso correspondientes. Para tal efecto, deberá adelantar las investigaciones internas a que haya lugar y dar estricto cumplimiento al procedimiento de reposición, levantamiento del acta de faltantes y pago o restitución, dentro de los términos y condiciones establecidos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE).

Para estos efectos, se seguirá obligatoriamente el siguiente procedimiento:

a) Una vez identificado el presunto faltante, el delegado del Supervisor procederá a realizar la verificación correspondiente y a levantar el Acta de Faltantes, la cual deberá ser suscrita por las partes y contendrá, como mínimo, la siguiente información: ciudad, nombre del depósito, fecha del documento de ingreso, número de ítem, descripción del bien, unidad de medida, cantidad y valor de los bienes, cantidad y valor de los faltantes, así como la fecha de inicio y finalización de la diligencia de inventario.
b) El Contratista deberá **reponer los bienes faltantes por otros de igual género, descripción, calidad y características técnicas**, dentro del término de **quince (15) días hábiles**, contados a partir de la comunicación formal del faltante por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. Vencido dicho término, la SAE verificará que los bienes repuestos correspondan plenamente a la identificación consignada en el Documento de Ingreso y en el Acta de Faltantes, manteniendo sus características principales, tales como nombre comercial, estado, marca, modelo, serial, dimensiones y demás atributos relevantes.
c) En el evento en que la reposición no sea posible por circunstancias específicas debidamente justificadas y demostradas por el Contratista, este deberá **pagar el valor de los bienes faltantes**, conforme a la **valoración unilateral efectuada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.**, dentro de los **quince (15) días** siguientes a la recepción

de la cuenta de cobro correspondiente, sin perjuicio de las demás acciones contractuales a que haya lugar.

7. Forma de Pago

El presupuesto oficial se ejecutará bajo la modalidad de bolsa agotable. La SAE reconocerá únicamente los servicios efectivamente prestados, mediante mensualidades vencidas, liquidadas con base en el número de días efectivos de almacenamiento de cada bien, el área ocupada, el tipo de almacenamiento autorizado y la tarifa mensual por metro cuadrado correspondiente a la ciudad donde se encuentre ubicado.

Para efectos de la liquidación se aplicará la siguiente fórmula:
Valor diario por bien = (tarifa mensual por m² × área efectivamente ocupada por el bien) ÷ 30 días.

El valor mensual de cada bien corresponderá al valor diario multiplicado por el número de días efectivos de permanencia durante el respectivo período de facturación.

Nota: Para efectos de la liquidación y pago de los servicios efectivamente prestados, se establece que, cuando sea necesario realizar cálculos proporcionales por días, se aplicará la convención comercial de treinta (30) días por mes y trescientos sesenta (360) días por año.

El valor del contrato se pagará en **mensualidades vencidas**, proporcionales al número de días de almacenamiento por bien mueble conforme al área ocupada y de conformidad con el valor establecido por categoría de bien, según el servicio efectivamente prestado durante el período objeto de cobro. El pago se realizará previa certificación de cumplimiento a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato, y una vez se acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a los valores unitarios pactados en el contrato.

Para que los pagos puedan efectuarse, el contratista deberá presentar, de manera completa, oportuna y conforme a los lineamientos establecidos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., la siguiente documentación:

1. Relación consolidada del lote a su cargo, en la que se detalle el número de vehículos almacenados, la fecha de ingreso de cada uno y la categoría en la que se encuentra clasificado.
2. Detalle de los servicios objeto de cobro en una base de datos en formato Excel, en la cual se consolide de manera detallada la siguiente información: departamento, ciudad y dirección de ubicación, tipo de bien, clase de bien y, adicionalmente, para el caso de medios de transporte: placa, marca, modelo, tipo de carrocería, línea, color, cilindraje, nivel de blindaje, número de motor, número de chasis, tipo de servicio, estado de conservación, tipo de combustible, kilometraje (u horómetro en el caso de maquinaria), sistema de cambio, llaves, observaciones, documentos originales en bodega, fecha de ingreso, fecha de salida, fecha de autorización de salida, área ocupada, valor causado en el mes, así como las demás categorías que sean requeridas por el supervisor del contrato.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

3. Informe mensual de actividades presentado ante el supervisor del contrato, elaborado de conformidad con los lineamientos, formatos y directrices que determine la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
4. Informe quincenal de desarrollo de actividades, que contenga el detalle de ingresos y salidas de bienes, visitas realizadas y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Factura o documento equivalente, conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, correspondiente a los bienes almacenados, de acuerdo con el número de días que cada bien permaneció en custodia durante el respectivo mes, detallando su ubicación al interior de los patios o cobertizos, y adjuntando una base de datos consolidada en formato Excel que contenga, como mínimo, la siguiente información: i) departamento, ii) ciudad, iii) ubicación, iv) tipo de bien, v) categoría del bien, vi) placa, vii) marca, viii) modelo, ix) tipo de carrocería, x) línea, xi) color, xii) cilindraje, xiii) nivel de blindaje, xiv) número de motor, xv) número de chasis, xvi) tipo de servicio, xvii) estado de conservación, xviii) tipo de combustible, xix) kilometraje, xx) sistema de cambio, xxi) llaves, xxii) observaciones, xxiii) documentos originales en sitio, xxiv) fecha de ingreso, xxv) fecha de salida, xxvi) fecha de autorización de salida, xxvii) tipo de almacenamiento, xxviii) valor comercial del depósito, xxix) valor facturado en el mes y demás categorías que el supervisor del contrato solicite.
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). Este requisito aplicará únicamente para el primer pago.
7. Certificación expedida por la entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.), en la que conste la apertura de cuenta corriente o de ahorros a nombre del contratista, la cual deberá presentarse únicamente para el primer pago o en caso de modificación de la cuenta bancaria registrada.
8. Certificación del pago de los aportes efectuados por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que regulen la materia. En el evento en que la certificación sea expedida por el revisor fiscal del contratista, deberá adjuntarse copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de presentación.

7.1 LINEAMIENTOS DE LOS INFORMES MENSUALES

El contratista deberá presentar periódicamente el detalle de la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos establecidos en este documento. Dicho informe deberá estar acompañado de un archivo en formato PDF y de una base de datos en archivo Excel, elaborados de acuerdo con los siguientes parámetros:

1. **Archivo PDF:** Deberá contener un índice que como mínimo tenga:

I. Información General del Contrato (Objeto, modificaciones, ejecución presupuestal, obligaciones generales y específicas, estado de las pólizas).
II. Informe del mes deberá incluir las actividades realizadas durante el mes, de las obligaciones generales y específicas registro fotográfico, observaciones. Para el

caso de las bitácoras de mantenimiento preventivo serán parte integral del informe y no un anexo, deberán contar con el registro fotográfico y demás soportes para acreditar el cumplimiento de (Limpieza básica y preventiva para evitar acumulación de polvo, óxido o suciedad, encendido periódico controlado, solo si está autorizado por el supervisor, revisión, control y, de ser necesario, reposición de fluidos esenciales, control y revisión de la presión de llantas de acuerdo con solicitud del supervisor).

III. Será parte del informe mensual, el informe de subsanación de las novedades reportadas por la SAE en visitas de inspección, este informe deberá traer la trazabilidad de las visitas realizadas y el avance físico y en porcentaje de las subsanaciones, observaciones generales y registro fotográfico y en caso de aplicar anexar la correspondiente factura.

2. Archivo Excel

I. Deberá estar compuesto por 5 hojas de Excel:

- Hoja Resumen Hoja de Inventario de Medios de Transporte Hoja de Inventario de enseres y muebles Hoja Costos de Transporte Hoja de Texto
- Hoja Resumen: deberá incluir un balance financiero de la ejecución del contrato a la fecha del informe, la información de la facturación del mes correspondiente, por zona, patio, ubicación, metros cuadrados ocupados y disponibles, entradas y salidas, facturación pendiente.
- Hoja de Inventario de Medios de Transporte: deberá contener como mínimo las siguientes columnas

  i. Departamento ii. Ciudad iii. Zona iv. Patio v. Ubicación vi. Tipo de bien vii. Clase de bien viii. Placa ix. Código identificación SAE x. Número motor xi. Número chasis xii. Número serie xiii. Marca xiv. Modelo xv. Tipo de carrocería xvi. Línea xvii. Color xviii. Cilindraje xix. Nivel de blindaje xx. Tipo de servicio xxi. Estado de conservación xxii. Tipo de combustible. xxiii. Kilometraje xxiv. Sistema de cambios xxv. Llaves xxvi. Documentos originales en bodega xxvii. Fecha autorización ingreso xxviii. Fecha ingreso xxix. Modo ingreso xxx. Valor comercial del depósito xxxi. Fecha autorización salida xxxii. Fecha salida xxxiii. Tipo de almacenamiento (patio o cobertizo) xxxiv. Tarifa de almacenamiento xxxv. Área ocupada xxxvi. Días contables xxxvii. Total días almacenado en el mes xxxviii. Valor diario vehículo xxxix. Valor total factura del mes (formulado) xl. Radicado del avalúo presentado xli. Fecha de avalúo xlii. Observaciones generales (Serán las observaciones sobre el medio de transporte que el contratista considere que deba conocer el supervisor).

3. Hoja de Texto: En esta hoja podrá colocar todas las observaciones que considere pertinentes indicando número de celda o hoja a la que quiera realizar cualquier precisión, podrán incluirse los ajustes y novedades de la facturación del periodo, que está pendiente

por pago y las observaciones a las que haya lugar para el cumplimiento de las subsanaciones (en caso de aplicar).

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir, presentar y mantener vigente la garantía única de cumplimiento y las demás garantías exigidas, en los términos, amparos y condiciones previstos en el contrato y sus documentos anexos.
2. Ejecutar el objeto contractual de manera idónea, oportuna y continua, dando estricto cumplimiento a las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el contrato, los documentos que lo integran y la propuesta presentada, durante la vigencia del contrato y sus modificaciones.
3. Atender, acatar y dar cumplimiento a las instrucciones, requerimientos y lineamientos impartidos por el supervisor del contrato y/o quienes apoyen la supervisión, colaborando activamente con el ejercicio de control, seguimiento y vigilancia contractual y suministrando de manera oportuna toda la información que le sea solicitada.
4. Otorgar a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. los permisos, accesos, aplicativos y credenciales necesarios para la visualización, consulta y monitoreo del Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) y de los demás sistemas de seguridad implementados para la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad, transparencia y buena fe durante todas las etapas contractuales, absteniéndose de generar dilaciones injustificadas y de acceder a peticiones, presiones o amenazas de personas que actúen por fuera del marco legal, e informar de manera inmediata a la Entidad y a las autoridades competentes cuando se presenten tales situaciones.
6. Mantener la reserva profesional y la confidencialidad sobre toda la información, documentos, datos y registros a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de finalizada su vigencia.
7. Mantener fijas e inmodificables las tarifas ofertadas y aceptadas durante el plazo de ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas, de conformidad con la oferta económica aceptada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
8. Informar de manera inmediata a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. cualquier irregularidad, novedad, riesgo, daño o situación anómala que se presente durante la ejecución del contrato o que pueda afectar el cumplimiento de su objeto.
9. Presentar los informes periódicos, especiales u ocasionales que sean requeridos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., en los términos, formatos y plazos definidos por la Entidad o por el supervisor del contrato.
10. Acreditar, al momento de la suscripción del contrato y con cada factura o cuenta de cobro, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, según corresponda, permitiendo su verificación por parte de la Entidad durante la ejecución y liquidación del contrato.
11. Adoptar y aplicar las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y salud del personal a su cargo, de conformidad con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.



12. Contar e implementar un Sistema de Gestión Ambiental que permita optimizar los procesos de almacenamiento y custodia de los bienes muebles, orientado a reducir el impacto ambiental en cada una de las ciudades donde se encuentren los bienes, dando cumplimiento a las normas de gestión ambiental y a los requisitos legales aplicables, de conformidad con el sistema HSEQ adoptado por el CONTRATISTA.
13. Asumir plena responsabilidad por los daños y perjuicios que cause a terceros, así como por los daños ocasionados a los bienes bajo su cuidado, custodia o administración, cuando estos se produzcan con ocasión de la celebración o ejecución del contrato.
14. Designar un coordinador general o responsable técnico que supervise y garantice la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.
15. Custodiar, administrar y conservar de manera íntegra y ordenada los documentos que soportan los movimientos de ingreso, egreso y permanencia de los bienes, absteniéndose de anular registros y suministrando copia de dicha documentación cuando sea requerida por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., incluso al finalizar el contrato.
16. Entregar copia de los manuales, procedimientos y protocolos adoptados para la operación y manejo de los bienes, así como suscribir las actas de requerimiento y mejoramiento del servicio que se deriven de la supervisión contractual.
17. En cualquier etapa del contrato y previa coordinación con la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., migrar y entregar de manera íntegra la información recolectada y almacenada en los sistemas informáticos y logísticos, incluidos los datos, documentos y materiales fotográficos, en medio físico y digital.
18. Contar en los patios, instalaciones y demás espacios con señalización visible, permanente y conforme con la normativa vigente, así como con rutas de evacuación debidamente definidas, demarcadas y libres de obstáculos, que garanticen condiciones adecuadas de seguridad, prevención del riesgo y respuesta oportuna ante situaciones de emergencia.
19. Contar con redes eléctricas en adecuado estado de funcionamiento que soporten sistemas de iluminación y ventilación suficientes, seguros y eficientes, garantizando condiciones óptimas para la custodia, conservación y adecuada gestión de los bienes muebles objeto de almacenamiento, de conformidad con la normativa técnica y de seguridad vigente.
20. Cumplir todas las normas civiles, comerciales, laborales, tributarias, ambientales, de seguridad industrial y de seguridad social aplicables a la ejecución del contrato, manteniendo al día la contratación y el pago de la seguridad social del personal operativo.
21. No encontrarse incurso en el boletín de responsables fiscales ni en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la normativa vigente.
22. Constituir y presentar las garantías exigidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Su aprobación por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. será requisito previo para la suscripción del acta de inicio y el comienzo de la ejecución contractual. El CONTRATISTA deberá mantenerlas vigentes y suficientes durante toda la ejecución, restablecer sus valores cuando se vean afectados y ampliarlas en caso de adición, prórroga o modificación del contrato.
23. Atender los requerimientos de la supervisión durante la etapa de liquidación hasta su culminación formal, aun cuando estos se extiendan con posterioridad a la terminación del contrato.
24. Asistir a las reuniones que le solicite la Entidad, a través del supervisor del contrato, relacionadas con el desarrollo del objeto contractual y suscribir las actas correspondientes.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

25. Cumplir las demás obligaciones que, de manera razonable y proporcional, sean requeridas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, siempre que no impliquen modificar el alcance, las tarifas, la distribución de riesgos o la ecuación económica del contrato sin la correspondiente formalización escrita.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento integral del objeto de la presente contratación, el CONTRATISTA deberá cumplir, además de las obligaciones generales, con las siguientes obligaciones específicas, las cuales desarrollan las condiciones técnicas, logísticas, operativas y de seguridad exigidas por la SAE:

Para el cumplimiento integral del objeto de la presente contratación, el CONTRATISTA deberá cumplir, además de las obligaciones generales, con las siguientes obligaciones específicas, las cuales desarrollan las condiciones técnicas, logísticas, operativas y de seguridad exigidas por la SAE:

1. Garantizar la infraestructura y la operación permanente de los inmuebles destinados a la custodia de los bienes muebles, asegurando que estos cumplan integralmente y de manera continua las especificaciones técnicas, operativas y de capacidad establecidas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y definidas en los documentos contractuales.
2. Mantener en óptimas condiciones físicas, locativas, operativas y de seguridad los inmuebles y patios de custodia ubicados en Cúcuta, Ipiales, Villavicencio, Yumbo y Yumbo–RTR, así como cualquier otra sede que sea previamente verificada y autorizada por escrito por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., durante toda la vigencia del contrato.
3. Cumplir de manera estricta e integral los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos en el anexo correspondiente. La aplicación de descuentos deberá estar sustentada en el informe de supervisión y en las evidencias correspondientes. Antes de aplicar el descuento, se comunicará al CONTRATISTA el presunto incumplimiento, quien contará con tres (3) días hábiles para presentar las explicaciones y los soportes que considere pertinentes. Los descuentos se calcularán sobre el valor mensual facturado, antes de impuestos, correspondiente al servicio directamente afectado; su sumatoria no podrá superar el diez por ciento (10 %) de dicho valor y un mismo hecho no podrá generar doble descuento o sanción por idéntico fundamento, sin perjuicio de las demás medidas contractuales procedentes.
4. Realizar un inventario detallado de cada bien al momento de su ingreso y salida, describiendo de manera clara y precisa sus características, estado general y condiciones de recibo. El inventario deberá identificar cualquier anomalía, daño, deterioro, faltante o situación particular observada y contar con respaldo fotográfico a color y legible, correspondiente a un mínimo de catorce (14) fotografías con marca de agua, que permita evidenciar objetivamente el estado del bien. También deberá incluir el juego de improntas original. El CONTRATISTA deberá conservar todos los documentos, registros y evidencias de respaldo, tanto en medio físico como digital, y remitir la documentación completa a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al ingreso o salida del bien.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

5. Facturar mensualmente el valor del servicio efectivamente prestado, de acuerdo con el área realmente ocupada, la modalidad de almacenamiento y el número de días de permanencia de cada bien, aplicando la fórmula y las tarifas por metro cuadrado pactadas. La factura deberá detallar cada bien, su ubicación, fechas de ingreso y salida, área ocupada, modalidad de almacenamiento, tarifa aplicada, días facturados y valor causado.
   La factura deberá acompañarse de una base de datos consolidada en formato Excel que contenga, como mínimo, la siguiente información: departamento, ciudad, ubicación, tipo de bien, categoría del bien, placa, marca, modelo, tipo de carrocería, línea, color, cilindraje, nivel de blindaje, número de motor, número de chasis, tipo de servicio, estado de conservación, tipo de combustible, kilometraje u horómetro, sistema de cambio, llaves, observaciones, documentos originales en sitio, fecha de ingreso, fecha de salida, fecha de autorización de salida, área efectivamente ocupada, modalidad de almacenamiento, tarifa mensual por metro cuadrado, días facturados y valor facturado en el mes, además de la información adicional que requiera la supervisión.
   La factura y sus soportes deberán presentarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al periodo facturado.
6. Ubicar y situar los bienes muebles en los patios y lugares de depósito conforme con criterios técnicos y profesionales que permitan su adecuado control, identificación y localización, teniendo en cuenta la codificación, el número del documento de ingreso y la fecha de ingreso. Cada bien deberá identificarse mediante un rótulo visible que contenga, como mínimo, la placa o matrícula, sus características, número del bien, número del proceso, unidad de medida y cualquier otro dato o característica que solicite la supervisión.
7. Suscribir los formatos de ingreso y egreso de los bienes, especificando la fecha del movimiento e incorporando la descripción detallada y todas las características necesarias para su plena individualización, tales como nombre comercial, marca, modelo, referencia, serial, capacidad, tamaño, peso, material, color, unidad de medida, cantidad, estado y demás datos o características que resulten necesarios o sean solicitados por la supervisión.
8. Garantizar la recepción de los bienes muebles en las instalaciones del CONTRATISTA dentro del horario acordado y conforme con los parámetros exigidos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. También deberá garantizar la recepción por fuera del horario hábil en casos excepcionales previamente informados por la SAE con una antelación mínima de tres (3) horas. En ningún caso se reconocerá el valor del almacenamiento de bienes recibidos sin autorización previa y expresa de la SAE.
9. Permitir, facilitar y garantizar oportunamente el retiro de los bienes bajo su custodia para su comercialización, traslado a otro lugar o disposición final, cuando así lo determine la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., brindando las facilidades logísticas, operativas y administrativas requeridas, sin imponer restricciones indebidas ni generar costos adicionales no autorizados. Asimismo, deberá asegurar la correcta identificación, alistamiento, registro, trazabilidad y formalización de la salida de los bienes, conforme con los procedimientos establecidos por la Entidad.
10. Garantizar la atención inmediata y prevalente a los funcionarios y contratistas de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., así como a los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación, la Policía Nacional y demás autoridades competentes que requieran visitar las instalaciones, disponiendo espacios adecuados para su atención y permitiendo el ingreso únicamente cuando exista autorización previa de la SAE.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.



11. Contar con un sistema de administración y control de inventarios soportado en una plataforma WMS (Warehouse Management System), que permita el registro, seguimiento y control en tiempo real y garantice la trazabilidad, exactitud y confiabilidad de la información. El sistema deberá poder ser consultado y verificado por el personal autorizado de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos contractuales.

12. Realizar mensualmente las actividades ordinarias de conservación preventiva incluidas en la tarifa, de conformidad con el anexo técnico y las instrucciones de la supervisión, dejando constancia en los informes correspondientes mediante imágenes con marca de agua que indiquen la ubicación, fecha y hora de cada actividad. Las actividades extraordinarias que impliquen costos adicionales requerirán autorización previa y escrita de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y, cuando corresponda, la formalización contractual respectiva.

13. Asegurar que cada inmueble destinado al almacenamiento, custodia y conservación de los bienes cuente con cerramiento perimetral continuo y en adecuado estado, iluminación artificial suficiente y permanente, zonas duras con piso firme, nivelado y resistente, bodegas y áreas techadas en condiciones estructurales óptimas, así como sistemas de drenaje funcionales que permitan la adecuada evacuación de aguas lluvias y prevengan riesgos de inundación, encharcamiento o afectaciones por humedad.

14. Garantizar que cada inmueble disponga de sistemas de videovigilancia operativos, controles de acceso debidamente definidos y servicio de vigilancia física y/o electrónica permanente, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, asegurando la protección integral de los bienes.

15. Contar con zonas claramente señalizadas y dotadas de equipos de protección contra incendios, incluidos extintores cuya cantidad, tipo y ubicación sean acordes con la normativa vigente. También deberá mantener condiciones adecuadas de orden, aseo y limpieza, asegurando el control de maleza, residuos y agentes contaminantes, de manera que se preserve la integridad física, funcional y operativa de los bienes almacenados y se minimicen los riesgos ambientales, operativos y de seguridad.

16. Efectuar el registro de ingreso y salida de todo el personal, garantizando que únicamente accedan a las instalaciones las personas que cuenten con autorización expresa de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

17. Contar con un sistema logístico e informático que permita a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. consultar permanentemente el inventario. Todo ingreso, salida, traslado, novedad o cambio de ubicación o estado deberá registrarse y actualizarse, a más tardar, el día hábil siguiente a su ocurrencia.

18. Entregar los bienes muebles exclusivamente a la persona indicada en el acto administrativo, oficio o comunicación oficial emitida por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., previa verificación del inventario frente al elaborado al momento del ingreso. El CONTRATISTA deberá levantar el acta de entrega correspondiente y remitirla a la SAE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

19. Responder integralmente por los bienes objeto de guarda, conservación y custodia cuando la pérdida, daño, faltante o deterioro le sea imputable, procediendo a su reposición cuando resulte técnica y jurídicamente posible o al pago del valor que se determine con fundamento en los avalúos disponibles, el inventario de ingreso, el estado, la antigüedad y las condiciones de asegurabilidad del bien. En todo caso, se garantizará al CONTRATISTA la

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

oportunidad de presentar observaciones y soportes, sin perjuicio de las garantías, sanciones y demás acciones contractuales procedentes.

20. Mantener actualizada, completa y debidamente soportada la bitácora o historial individual de cada bien bajo su guarda, custodia y conservación, registrando de manera cronológica los ingresos, salidas, traslados, cambios de ubicación, actividades de conservación preventiva, visitas, novedades, daños, faltantes y demás actuaciones o situaciones relacionadas con el bien, junto con los documentos y registros fotográficos que permitan garantizar su trazabilidad.

21. Garantizar la disponibilidad permanente de infraestructura con capacidad suficiente para recibir, almacenar y custodiar los bienes puestos a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

22. Asegurar la georreferenciación interna de cada bien dentro de los inmuebles, así como el registro de todos sus movimientos en los sistemas y documentos correspondientes, garantizando la trazabilidad documental, física y electrónica.

23. Garantizar la custodia física, guarda y conservación de todos los bienes bajo su responsabilidad durante la vigencia contractual, implementando acciones de conservación preventiva como limpieza, control de vegetación, mantenimiento básico, despeje de áreas y manejo de cubiertas para los bienes que lo requieran.

24. Proteger los bienes contra hurto, vandalismo, daños, incendios, inundaciones y riesgos ambientales, activando inmediatamente los protocolos de emergencia y la póliza de todo riesgo daños materiales e informando oportunamente a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

25. Presentar los informes operativos, administrativos y de cumplimiento solicitados por la supervisión; permitir el acceso del supervisor y de los equipos de apoyo a las instalaciones; atender oportunamente sus requerimientos; suministrar la información dentro de los plazos exigidos e implementar los correctivos ordenados.

26. Informar mensualmente a la aseguradora, de manera completa y oportuna, los movimientos y las existencias del inventario de bienes bajo custodia, y gestionar inmediatamente las actualizaciones necesarias para ampliar, ajustar o modificar la cobertura, garantizando que el inventario efectivamente existente se encuentre debidamente amparado conforme con las condiciones vigentes de la póliza.

27. Responder por los bienes desde su entrega material hasta su retiro efectivo, salvo que se presente una causa extraña debidamente acreditada. Cuando los bienes comercializados presenten desvalijamiento o deterioro por causas imputables al CONTRATISTA, este deberá asumir, sin costo adicional para la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., el almacenamiento y la custodia que se requieran hasta su entrega efectiva, sin perjuicio de las demás responsabilidades contractuales aplicables.

28. Ejecutar las acciones preventivas, operativas y de control necesarias para preservar el estado físico y mecánico de los bienes bajo su custodia, garantizando su devolución en las mismas condiciones en las que fueron recibidos, salvo el deterioro normal derivado del paso del tiempo. El CONTRATISTA deberá dejar registro de las actividades realizadas, conforme con los procedimientos establecidos por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

29. Custodiar la información operativa, administrativa, fotográfica y documental bajo estricta reserva, utilizar únicamente los canales autorizados para su entrega y garantizar la protección de los datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás normas aplicables.

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

30. Mantener vigentes todas las pólizas y garantías exigidas, restablecer sus valores cuando resulte necesario y ampliarlas en caso de adición, prórroga o modificación del contrato.
31. Apoyar las entregas de bienes a compradores, beneficiarios, autoridades y terceros autorizados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., de conformidad con los procedimientos y las instrucciones impartidas por la Entidad.
32. Realizar las demás gestiones inherentes al objeto contractual que sean requeridas por el supervisor y resulten necesarias para garantizar la adecuada custodia, conservación, seguridad, almacenamiento y administración operativa de los bienes muebles, siempre que no impliquen modificar el alcance, las tarifas, la distribución de riesgos o la ecuación económica del contrato sin la correspondiente formalización escrita.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SAE S.A.S.

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. Suministrar el acceso a la información requerida para el desarrollo del contrato.
2. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en el contrato previa presentación de la factura, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte del supervisor, y se cumplan los requisitos establecidos.
3. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del contrato para su efectiva realización.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
5. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del proceso y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
6. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad de la solicitud o circunstancia expuesta.
7. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas y los demás que se requieran.
8. Revisar y aprobar la acreditación del equipo mínimo de trabajo, antes de la suscripción del acta de inicio.
9. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato.

11. Plazo de Ejecución

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.



El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de DICIEMBRE de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de inicio de ejecución.

12. Lugar de Ejecución

El contrato se ejecutará en las instalaciones ofrecidas por el Contratista, las cuales deberán ser previamente verificadas, evaluadas y autorizadas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE). Dichas instalaciones corresponden a centros de acopio, bodegas, zonas de cobertizos, áreas duras y demás infraestructuras logísticas, destinadas al almacenamiento, custodia, conservación y manejo operativo de los bienes muebles administrados por la Entidad.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el Contratista dispondrá inicialmente de los siguientes puntos operativos habilitados, sin perjuicio de que puedan incorporarse otros, conforme a las necesidades del servicio y previa autorización de la SAE:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	UBICACIÓN
NORTE DE SANTANDER	CUCUTA	AVENIDA 7 16N 55 ZONA INDUSTRIAL
NARIÑO	IPIALES	CALLE 19 N° 24 – 26 KM 3 VÍA RUMICHACA
META	VILLAVICENCIO	KM 17 VÍA ACACIAS - VILLAVICENCIO
VALLE DEL CAUCA	YUMBO	CARRERA 21 # 10-155 ACOPI-YUMBO
VALLE DEL CAUCA	YUMBO	CALLE 14 # 20E-132 CENCAR-YUMBO (RTR)

Así mismo, podrán emplearse otras sedes propias o debidamente autorizadas, siempre que estas acrediten condiciones técnicas, operativas y de seguridad equivalentes o superiores a las inicialmente habilitadas y cuenten con la aprobación previa y expresa de la SAE.

Las instalaciones serán utilizadas de acuerdo con las necesidades operativas, logísticas y estratégicas de la Entidad, para la recepción, almacenamiento, custodia y conservación de bienes provenientes de distintos municipios del territorio nacional, atendiendo criterios de eficiencia administrativa, seguridad, continuidad del servicio y optimización de los recursos públicos.

El Contratista deberá garantizar que los inmuebles utilizados para la ejecución del contrato:

- Cuenten con título legítimo que habilite su uso para los fines contractuales.
- Cumplan con la normatividad vigente en materia de seguridad industrial, logística, uso del suelo y demás disposiciones aplicables.
- Dispongan de sistemas de vigilancia, control y seguridad permanentes (24/7).
- Aseguren condiciones adecuadas de integridad física, conservación, trazabilidad y control de los bienes custodiados.

Así mismo, el Contratista deberá permitir y facilitar el acceso oportuno y permanente al supervisor designado por la SAE, así como a los funcionarios o terceros autorizados, para efectos de

Las copias impresas de este documento no son controladas.
Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS.

verificación, inspección, seguimiento y control contractual, sin que ello implique afectación a la operación.

Nota: Cualquier modificación en la ubicación de los centros de acopio, así como la incorporación de nuevas sedes para la ejecución del contrato, deberá ser previamente informada, evaluada y autorizada por la SAE, a fin de realizar la correspondiente verificación técnica y su incorporación formal al plan operativo de administración del inventario institucional.

ÁNGELA MARÍA ZEA QUINCHÍA
Directora para la Democratización de Activos Muebles

Aprobó: Angela María Zea Quinchía – Directora para la Democratización de Activos Muebles
Revisó: Juan Diego Vera Cardona – Contratista – DIRDAM
Proyectó: David Alejandro Miranda Cubillo – Contratista – DIRDAM