DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-006-2026

1 INTRODUCCIÓN

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

La SAE, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública del presente proceso de contratación por **Expedita Especial** con 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."*

2 ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

2.2 CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

2.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el

desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

2.4 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse presuntos actos de corrupción relacionados con el presente proceso de contratación, estos podrán ser puestos en conocimiento de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, entidad encargada de asesorar y apoyar al Gobierno Nacional en la formulación e implementación de políticas públicas orientadas a la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción, así como de las demás autoridades competentes.

2.5 COSTOS DERIVADOS A PARTIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.6 COMUNICACIONES

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

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

2.7 IDIOMA

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

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



2.8 APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

2.9 OBSERVACIONES DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.10 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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

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

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



2.11 DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

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

2.12 COMITÉ EVALUADOR

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

Este Comité Evaluador será designado en cada Proceso de contratación y estará compuesto por funcionarios o contratistas idóneos, cuya integridad, imparcialidad, independencia y confidencialidad no se vean comprometidas para la evaluación objetiva de las ofertas. En este sentido, a los integrantes del Comité se les aplicarán las normas sobre incompatibilidades e inhabilidades previstas en la Constitución y la Ley, así como las reglas del Conflicto de Interés.

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

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



2.13 SUSPENSIÓN O TERMINACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

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

2.14 SANEAMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.15 ADJUDICACIÓN

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

Nota: El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de bolsa por consumo según demanda, hasta por el valor del Presupuesto Oficial Estimado (POE), correspondiente a la suma de CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($174.012.208), valor que constituye el monto máximo de ejecución contractual y no implica obligación de consumo total por parte de la Entidad.

La selección del contratista se realizará con base en la oferta económica de menor valor presentada, derivada de la aplicación de los valores unitarios y porcentajes ofertados en el Formato de Propuesta Económica, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

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. 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

[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

se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

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

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

2.18 CALIDAD DE PROPONENTE

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

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

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

2.19 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE MIPYME

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme 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 particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la publicación de Respuestas a las observaciones, adendas y publicación del

aviso de limitación o NO limitación a Mipymes. del Proceso de Contratación o de conformidad a lo indicado en el cronograma del proceso.

En atención a lo anterior y al presupuesto estimado en el presente proceso de selección, 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.

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

El alcance del presente contrato comprende el suministro, emisión, entrega y administración de tarjetas y/o bonos de alimentación recargables, destinadas a los trabajadores y demás usuarios autorizados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE S.A.S.) que se encuentren en comisión de servicios o cuenten con autorización de desplazamiento al interior del territorio nacional.

El contratista deberá suministrar tarjetas físicas de alimentación con cobertura nacional, aptas para su utilización en establecimientos de comercio destinados al expendio de alimentos, grandes superficies y almacenes de cadena autorizados, garantizando su funcionamiento, disponibilidad y aceptación durante toda la vigencia contractual.

Así mismo, el alcance incluye la disposición de una plataforma tecnológica que permita a la SAE S.A.S. realizar la administración de las tarjetas, incluyendo procesos de recarga, activación, bloqueo, desbloqueo y control de saldos, así como mecanismos de consulta para los usuarios finales.

El contratista deberá garantizar la recarga de los valores solicitados por la Entidad dentro de los tiempos establecidos, la atención oportuna de novedades relacionadas con pérdida, hurto, daño o bloqueo de tarjetas, y el soporte técnico y operativo requerido para la correcta ejecución del contrato.

El suministro se ejecutará bajo la modalidad de bolsa por consumo según demanda, por lo que las cantidades y valores de las recargas dependerán de las necesidades efectivas de la Entidad durante la ejecución contractual, sin que ello implique obligación de consumo de una cantidad determinada de recursos.

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[2]. 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

Durante estas diligencias, que en adelante se denominarán comisiones, resulta necesario garantizar mecanismos que faciliten el acceso oportuno a la alimentación de los trabajadores y demás usuarios autorizados por la Entidad durante los desplazamientos realizados en cumplimiento de las funciones institucionales.



DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-006-2026

En atención a las necesidades operativas de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y en desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección Administrativa relacionadas con la gestión de las comisiones de servicio, gastos de desplazamiento y gastos de viaje, se requiere implementar un mecanismo eficiente para la administración, control y trazabilidad de los recursos destinados a la alimentación durante las comisiones realizadas al interior del país.

Por tal razón, la SAE S.A.S. considera procedente contratar el suministro y administración de tarjetas y/o bonos de alimentación recargables que permitan atender de manera ágil, controlada y eficiente los requerimientos asociados a la alimentación de los trabajadores durante la ejecución de actividades institucionales fuera de su sede habitual de trabajo.

En cumplimiento de sus funciones, la Dirección Administrativa estima necesario implementar un mecanismo que garantice el acceso a la alimentación de los trabajadores que deban desplazarse a cualquier lugar del territorio nacional en desarrollo de actividades institucionales.

La decisión de optar por el suministro de tarjetas recargables se adopta con el propósito de facilitar los procedimientos internos de legalización y control de gastos, tanto para los trabajadores que realizan comisiones como para las Direcciones Administrativa y Financiera, optimizando el proceso mediante la validación de la facturación consolidada emitida por el operador de las tarjetas y evitando la revisión individual de soportes de alimentación.

Cabe resaltar que el funcionamiento de las tarjetas consiste en la asignación y recarga de recursos en un medio de pago físico que permite al trabajador adquirir alimentos durante el desarrollo de las comisiones autorizadas.

El suministro de este tipo de tarjetas constituye una herramienta eficiente para la administración de los recursos destinados a alimentación, permitiendo fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y trazabilidad de los gastos asociados a las comisiones de servicio.

Por todo lo anterior, se hace necesario que la SAE S.A.S. adelante un proceso de contratación que permita seleccionar una empresa especializada en la expedición y administración de tarjetas recargables de alimentación, con cobertura nacional y una amplia red de establecimientos afiliados para la adquisición de alimentos durante las comisiones realizadas por sus trabajadores.

Por otra parte, el presente objeto a contratar se encuentra incluido en el Plan Anual de Compras y Adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

3.4 ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá sujetarse al cumplimiento de lo descrito en el Anexo No.1 –Ficha técnica para el presente proceso.

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 S.A.S. – SAE S.A.S., en el **Manual de Compras y Adquisiciones (MN-GC-001)** determina que se deben adelantar procesos de contratación bajo la modalidad de **CONTRATACIÓN EXPEDITA ESPECIAL** así:
"En los casos en los que la SAE S.A.S deba adquirir bienes o servicios cuya cuantía según en el POE sea igual o inferior a cien (100) SMMLV incluido IVA, las actuaciones descritas en este numeral se desarrollarán de acuerdo con el numeral anterior y en términos mínimos de un (1) día hábil para cada caso.
En la evaluación de las ofertas se deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y para seleccionar la oferta más favorable se considerará como único criterio el menor valor.
Conforme lo descrito la Entidad debe verificar que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, en tal caso, la Entidad procederá a suscribir el contrato; en caso contrario, la Entidad evaluará la oferta que se encuentre en segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente.
En caso de existir concurrencia entre la contratación expedita especial y la subasta inversa, se efectuarán las adquisiciones mediante contratación expedita especial".

3.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor total del presente contrato será hasta la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($174,012,208),** incluido IVA y demás 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 en el documento **Anexo No.2 Estudio del Sector.**

El Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso corresponde a la suma de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($174.012.208)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.



El valor estimado se determinó con fundamento en el análisis de la necesidad efectuada por la SAE S.A.S., teniendo en cuenta el comportamiento histórico de las comisiones de servicio y desplazamientos autorizados realizados por la Entidad, el número estimado de usuarios que requerirán el servicio, las proyecciones de consumo durante el plazo de ejecución contractual y la disponibilidad presupuestal asignada para la presente vigencia.

Así mismo, para la estructuración económica del proceso se consideraron las condiciones actuales del mercado para la prestación de servicios de suministro y administración de tarjetas y/o bonos de alimentación, así como la información obtenida durante la etapa de planeación y análisis del sector, garantizando que el presupuesto estimado resulte suficiente para atender las necesidades de la Entidad bajo la modalidad de bolsa por consumo según demanda.

En consecuencia, el presupuesto oficial estimado corresponde al valor máximo que podrá ejecutar la Entidad durante la vigencia contractual, sin que ello implique obligación de consumo total, toda vez que la ejecución dependerá de los requerimientos efectivos de recarga y utilización de las tarjetas de alimentación por parte de los usuarios autorizados por la SAE S.A.S.

3.9 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios.
80141700	Distribución
90101500	Establecimientos para comer y beber
93131608	Servicios de suministro de alimentos
93131607	Servicio de distribución de alimentos

3.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos requeridos, se encuentran amparados así: Disponibilidad Presupuestal No. 215 del 16 de septiembre de 2026, por un valor de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE. ($174,012,208).**

3.11 FORMA DE PAGO

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

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 certificado de antecedentes disciplinarios 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.

3.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso exceda el 31 de diciembre de 2026.

3.13 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto del contrato se llevará a cabo en el lugar de ejecución especificado.

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:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, anexo técnico, propuesta presentada y contrato.
2. Constituir y allegar a la SAE S.A.S. las garantías requeridas dentro de los Dos (02) 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 la liquidación del contrato.

5. Contar con el personal, infraestructura tecnológica, capacidad operativa y demás recursos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Informar oportunamente a la SAE S.A.S. sobre cualquier irregularidad o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Realizar los actos necesarios y adoptar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la correcta ejecución del contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Prestar los servicios objeto del contrato conforme a las normas legales, técnicas y comerciales aplicables a su actividad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, encaminadas a obligarlo a hacer u omitir algún acto relacionado con la ejecución contractual, informando inmediatamente a la Entidad y a las autoridades competentes.
11. Guardar reserva y confidencialidad respecto de toda la información de la SAE S.A.S. conocida con ocasión de la ejecución contractual, absteniéndose de divulgarla o reproducirla sin autorización expresa de la Entidad.
12. Respetar las normas, procedimientos, instructivos y reglamentos suministrados por la SAE S.A.S.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
14. Cumplir durante la vigencia del contrato con los procedimientos aplicables, las políticas y los lineamientos de seguridad de la información definidos por la SAE S.A.S.
15. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica durante toda la ejecución contractual, sin efectuar incrementos no autorizados por la Entidad.
16. Cumplir con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
17. Asumir todos los costos directos e indirectos generados para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo personal, herramientas tecnológicas, transporte, impuestos y demás gastos asociados.
18. Suministrar al supervisor del contrato cualquier información o documentación relacionada con la ejecución contractual que sea requerida dentro de los términos establecidos.
19. Responder por la pérdida, deterioro, fallas, bloqueos indebidos, errores operativos o cualquier situación imputable al contratista que afecte el funcionamiento de las tarjetas suministradas o los servicios asociados a estas.
20. Responder por los riesgos y perjuicios que cause a terceros o a la SAE S.A.S. con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
21. Abstenerse de adoptar medidas que puedan perjudicar a la SAE S.A.S. y ejecutar sus obligaciones considerando en todo momento los intereses de la Entidad.
22. Garantizar la protección, confidencialidad, integridad y tratamiento adecuado de la información relacionada con los usuarios, saldos, movimientos, recargas y demás datos administrados durante la ejecución contractual.
23. Las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.15 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, el(la) contratista deberá 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 y la fecha de vencimiento.
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 trabajadores 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. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.

3.17 INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión, coordinación y control de la ejecución del contrato, estará a cargo del/la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**, o quien el ordenador del gasto designe. El(la) supervisor(a) designado(a) 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: En caso de presentarse cambio en la supervisión, 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. 3, denominado “MATRIZ DE RIESGOS”.

3.19 GARANTÍAS Y AMPAROS MÍNIMOS

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., 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.

El(la) 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 Compras y Adquisiciones (MN-GC-001)** vigente, una garantía, que podrá consistir 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 PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** , 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

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

Se realizó consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) con fecha 24 de septiembre de 2026, revisando los Acuerdos Marco de Precios y demás instrumentos de agregación de demanda vigentes administrados por Colombia Compra Eficiente. Como resultado de dicha revisión no se identificó un instrumento que atendiera integralmente las necesidades asociadas al suministro de tarjetas de beneficio o incentivos objeto del presente proceso, considerando sus características técnicas, operativas y de cobertura.
Adicionalmente, se efectuó un análisis de correspondencia funcional entre el objeto contractual y las categorías disponibles en la TVEC, concluyéndose que no existe una solución estandarizada que satisfaga de manera completa los requerimientos definidos por la Entidad.

Lo anterior se consigna como resultado de la verificación efectuada por la Entidad y se distingue de la evaluación sobre la obligatoriedad o facultad de utilización de dichos instrumentos, considerando que el presente proceso se adelanta bajo el régimen especial de contratación aplicable a la Entidad.



6 RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

De conformidad con la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles, la SAE considera que el producto y servicio objeto de contratación no generan impactos ambientales significativos.

Si bien el objeto contractual no contempla obras, actividades industriales, vertimientos, emisiones atmosféricas o intervenciones directas sobre los recursos naturales, se identifican impactos ambientales de baja magnitud asociados a la fabricación, personalización, embalaje, transporte, entrega y disposición final de las tarjetas objeto del suministro, así como de sus eventuales reposiciones.

En consecuencia, el contratista deberá adoptar medidas básicas de gestión ambiental orientadas al uso eficiente de materiales, la reducción de residuos derivados de empaques y embalajes y la adecuada disposición de los elementos que resulten obsoletos, deteriorados o inservibles durante la ejecución contractual.

Teniendo en cuenta la naturaleza, alcance y características del contrato, los impactos identificados se consideran de baja incidencia, prevenibles y mitigables mediante la aplicación de buenas prácticas operativas y de gestión ambiental.

7 REQUISITOS HABILITANTES

7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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



DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-006-2026

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

7.2 CAPACIDAD JURÍDICA

FORMA DE PARTICIPACIÓN

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

El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

7.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:



7.2.1.1 **En caso de ser persona jurídica:** Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación 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.

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

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

- **PODER:**

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

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

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

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



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

7.2.2 REPRESENTACIÓN LEGAL, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, quién ejerce la representación legal, las facultades 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:

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

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



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

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

Si el proponente o los integrantes 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.

7.2.3 CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

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



a. Nombre del proponente plural
b. La intención de conformar el consorcio o la unión temporal; en caso de que no exista tal claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración
c. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
d. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de contratación y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar al consorcio y adoptar todas las decisiones.
e. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes del consorcio, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
f. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Proponente plural, cuya sumatoria no podrá ser diferente al 100%. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del proponente plural debe coincidir con la información registrada en la plataforma SECOP II. **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 años más.
h. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio y/o unión temporal, para efectos de pago realizarán su manifestación con respecto a la facturación, dentro de su propuesta.

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

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

Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos 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.

7.2.4 FOTOCOPIA DE 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".*

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de

Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

7.2.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

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

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

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

Así mismo, la SAE verificará la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional del



proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal).

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

7.2.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.2.11 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

7.2.13 ACTIVIDADES DE CONTROL Y TRANSPARIENCIA

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 los **FORMATOS No. 4 y 5 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.

7.2.13.1 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.
- Reporte beneficiarios finales expedido por la DIAN
- **FORMATO No.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS- GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO- FO-GP-008**

7.2.13.2 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).
- **FORMATO No.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS- GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO - FO-GP-008.**

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

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



7.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

7.3.1 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente se sujeta a ejecutar el contrato de conformidad con lo descrito en el Anexo No. 1– Ficha Técnica para el presente proceso. Se entiende, conoce y acepta, la totalidad de los requerimientos mínimos técnicos exigidos, con la suscripción y presentación del Formato “Carta de presentación de la oferta”.

- **OFERTA TÉCNICA DETALLADA:** El oferente deberá presentar una propuesta técnica en la que describa de manera clara y detallada la forma en que dará cumplimiento a cada una de las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico.

La propuesta deberá incluir, como mínimo, información relacionada con la cobertura geográfica, red de establecimientos afiliados, características de las tarjetas, mecanismos de recarga, plataforma de administración, canales de atención al usuario, tiempos de respuesta y procedimiento para bloqueo, reposición y activación de tarjetas.

La SAE verificará que la oferta técnica presentada describa y garantice el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones mínimas exigidas en el Anexo Técnico.

7.3.2 EXPERIENCIA GENERAL

El(la) oferente deberá acreditar su experiencia con un máximo de **TRES (03) CERTIFICACIONES CONTRACTUALES** de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades, sea similar al del presente proceso, con entidades públicas o privadas, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado en SMLMV. Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- ✓ Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- ✓ Objeto del Contrato debidamente especificado
- ✓ Número del Contrato y/o fecha de suscripción
- ✓ Valor ejecutado del contrato
- ✓ Fecha de inicio del contrato
- ✓ Fecha de terminación

Nota: En caso de acreditar experiencia con copias de contratos, se deberá allegar su respectiva acta de recibo final a satisfacción, y/o acta de liquidación, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de certificar requisito de experiencia.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia de más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.



DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-006-2026

Las certificaciones aportadas para el cumplimiento del presente requisito deberán ser relacionadas en el **FORMATO No. 3 – ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES (EXPERIENCIA HABILITANTE).**

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

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

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

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 "*número 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 y terminados cuyo objeto tenga relación al del presente proceso, con entidades públicas o privadas, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado en SMMLV. debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante.

Forma de acreditación para emprendimiento de mujeres:

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



DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-006-2026

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 para el valor del contrato, se tendrá en cuenta 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: La SAE S.A.S., 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 no será válida.

NOTA 5: 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 (de la) contratista, la SAE S.A.S., 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.

NOTA 6: Cuando el proponente tenga una antigüedad inferior a tres (3) años contados a partir de su constitución, podrá acreditar la experiencia habilitante mediante la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.



Para tal efecto, podrá aportar certificaciones de contratos ejecutados directamente por dichos accionistas, socios o constituyentes, o mediante su participación en consorcios, uniones temporales o sociedades, siempre que se acredite de manera clara la participación y experiencia correspondiente.

La Entidad verificará la trazabilidad entre el accionista, socio o constituyente y la experiencia aportada, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso y en el Manual de Contratación de la SAE.

NOTA 7: El proponente deberá acreditar la experiencia general en los términos detallados con anterioridad, con la presentación de máximo **TRES (3) CERTIFICACIONES**. En el caso que se presenten más certificaciones, la Entidad evaluará las **TRES (03)** primeras que se diligencien en el **FORMATO No. 3 – ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES (EXPERIENCIA HABILITANTE).** Para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes, se tomarán las primeras **CINCO (05).**

7.3.3 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 S.A.S. – SAE S.A.S**., 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. 03. ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.** 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(la) contratista cumpla con el Manual de seguridad para contratistas y proveedores de la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES – SAE S.A.S**., y las demás normas relacionadas.

7.3.4 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El oferente como persona natural, o el(la) representante legal de la persona jurídica mediante el **FORMATO No. 03. ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES,** 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(la) contratista cumpla dichos programas.



8 PROPUESTA ECONÓMICA

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

1. El proponente deberá presentar su oferta en los términos de la plataforma SECOP II y el **FORMATO No. 02 -PROPUESTA ECONÓMICA** debidamente suscrito. En todo caso prevalece el formato de propuesta económica.
2. El proponente deberá ofertar el o los ítems establecidos sin exceder el valor máximo UNITARIO establecido por la SAE S.A.S., so pena de rechazo de la propuesta.
3. 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.
4. 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.
5. La oferta económica será considerada siempre y cuando el proponente haya sido habilitado jurídica y técnicamente.
6. El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, en cuyo caso deberá hacer la respectiva aproximación.
7. La SAE S.A.S., se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta y el valor resultante será el que se tomará como oferta económica.
8. Cualquier error en la determinación de los valores no dará lugar a su modificación.
9. Teniendo en cuenta que este punto es la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada.

NOTA: El presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de bolsa por consumo según demanda, hasta por el valor del Presupuesto Oficial Estimado (POE), correspondiente a la suma de CIENTO SETENTA Y CUATRO MILLONES DOCE MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($174.012.208), valor que constituye el monto máximo de ejecución contractual y no implica obligación de consumo total por parte de la Entidad.

La selección del contratista se realizará con base en la oferta económica de menor valor presentada, derivada de la aplicación de los valores unitarios y porcentajes ofertados en el Formato de Propuesta Económica, previa verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

9 HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

10 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

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

11 DE LA OFERTA

La propuesta deberá sujetarse a las condiciones, plazos y otros aspectos contemplados en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso, 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.

La Entidad podrá solicitar aclaraciones o documentos subsanables relacionados con circunstancias existentes con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, siempre que tales solicitudes no impliquen la modificación, complemento, mejora o sustitución de los elementos esenciales de la oferta.
No serán subsanables las omisiones o deficiencias que comporten la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni aquellas que impliquen modificar la oferta económica, técnica o las condiciones de participación inicialmente presentadas.
Los documentos o aclaraciones aportados en desarrollo de los requerimientos efectuados por la Entidad tendrán como único propósito acreditar condiciones preexistentes al cierre y no podrán constituir una mejora de la oferta.

11.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

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

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una “corrección” o “aclaración” y especificando lo que se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

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

11.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

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

11.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

La información aportada por los oferentes se presumirá pública, salvo aquella que, de conformidad con la Constitución, la Ley y las demás disposiciones aplicables, tenga carácter reservado, clasificado o contenga datos personales sujetos a protección especial.

Los oferentes deberán identificar y sustentar la información respecto de la cual soliciten tratamiento reservado o restringido y, cuando sea procedente, aportar una versión pública del documento correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad realizará la revisión de la documentación presentada y aplicará el régimen legal de acceso a la información pública, protección de datos personales y

reserva documental que resulte procedente, evitando la divulgación de información amparada por restricciones legales aun cuando esta no haya sido identificada expresamente por el oferente.

11.4 OFERTAS ALTERNATIVAS

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

11.5 OFERTA ÚNICA HÁBIL

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

11.6 DECLARATORIA DESIERTA

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

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

- Si la razón de la declaratoria de desierta tiene su origen en aspectos atribuibles al Análisis del Sector o a la planeación contractual, la Entidad deberá volver a adelantar el Proceso de contratación bajo la modalidad que haya sido determinada inicialmente y que corresponda de acuerdo con las disposiciones del presente Manual.

- Si la razón de la declaratoria obedece a errores de los oferentes en la presentación de sus ofertas que no fueron subsanadas, en virtud de las cuales no pudieron ser habilitadas, la Entidad podrá llevar a cabo un proceso de contratación por la modalidad de Contratación Expedita Especial.

- Si la declaratoria de desierta se da luego de agotado el trámite regulado en el numeral anterior o sólo se logra identificar en el mercado un oferente interesado en contratar con la Entidad, esta procederá a adelantar la contratación por medio de la modalidad de Contratación Directa.

11.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS



DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-006-2026

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación 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 el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación y/o cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.
4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y, previo requerimiento de la SAE, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar.
6. Cuando verificadas 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 encuentren 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 tenga el 5 % o más del Capital social aporte o participación, o revisor fiscal; conforme a lo establecido en la Metodología de la Administración de los Bienes Frisco y Manual de Compras y Adquisiciones de la entidad. De igual forma se rechazará la propuesta cuyos resultados emitidos por la OIAC, arrojan riesgo reputacional medio o superior.
7. 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, en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación y sus anexos.
8. 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.
9. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
10. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
11. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
12. 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.

13. 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.
14. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
15. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de contratación.
16. Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere los precios *techo* o sea inferior a los precios *piso* determinados por la Entidad cuando a ello haya lugar
17. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la "Oferta Económica" o cuando el valor total supere el valor promedio techo o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
18. Cuando el proponente modifique el Formato de Oferta Económica.
19. Cuando la propuesta está condicionada.
20. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
21. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
22. 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.
23. Las demás contempladas en la Constitución Política de Colombia, en las Leyes y en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

11.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

La SAE SAS, aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentados por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 - Factores de desempate y acreditación.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena,

negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

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

En caso de que persista el empate, la entidad aplicará un medio aleatorio, el cual se informará en su momento, en caso de que aplique.

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

De acuerdo con la tipología contractual y la naturaleza de los bienes a contratar, la SAE **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.

13 DEL CONTRATO

13.1 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

13.2 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

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

- **A.** Compromiso presupuestal;
- **B.** Aprobación de la (s) garantía (s);
- **C.** El cumplimiento de cualquier otro requisito de ejecución que se establezca en los documentos de planeación del contrato
- **D.** Acta de Inicio suscrita, cuando esta haya sido pactada en el contrato celebrado.
- **E.** Las demás que por la naturaleza del contrato defina la Ley

13.3 CLÁUSULAS DE RETENCIÓN EN GARANTÍA



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

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

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

13.4 CLÁUSULAS PENALES

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

13.5 CLÁUSULA RESOLUTORIA EXPRESA DEL CONTRATO

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

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

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

14 CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA
Publicación acta de apertura y documento general de condiciones y reglas del proceso de contratación en el SECOP II	24 de septiembre de 2026
Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MiPymes Nacionales	25 de septiembre de 2026 hasta las 2 pm
Respuestas a las observaciones, adendas y publicación del aviso de limitación o NO limitación a Mipymes.	28 de septiembre de 2026
Presentación de la propuesta	**29 de septiembre de 2026 hasta las 2:00 PM**
Evaluación de ofertas y publicación del informe preliminar de evaluación de requisitos habilitantes	30 de septiembre de 2026



Presentación de subsanaciones y observaciones al informe preliminar de evaluación.	01 de octubre de 2026 hasta la 3 pm
Respuesta a observaciones y publicación informe de evaluación definitivo.	02 de octubre de 2026
Publicación de la adjudicación o declaratoria de desierto en el Secop II	05 de octubre de 2026
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.

15 FORMATOS Y ANEXOS

ANEXOS:

1. Anexo No.1 - Ficha técnica
2. Anexo No.2 -Estudio del sector.
3. Anexo No.3 - Matriz de Riesgos
4. Anexo No.4 - Calculo presupuesto Tarjetas Alimentación.
5. Disponibilidad Presupuestal

FORMATOS:

1. Formato No.1 - Carta de presentación de la oferta
2. Formato No.2 - Propuesta Económica
3. Formato No.3. - Acreditación requisitos habilitantes.
4. Formato No.4 -Conocimiento Tercero Persona Jurídica
5. Formato No. 5- Conocimiento Tercero Persona Natural
6. Formato No. 6- Inhabilidades e incompatibilidades Gestión Contractual FO-GC-013
7. Formato No. 7 -Inhabilidades e incompatibilidades Gestión de Cumplimiento. FO-GP-008

Nota: Los formatos no deben ser alterados por los proponentes, solo diligenciar lo que se requiere dentro del proceso.

Para constancia se firma a los veintitrés (24) días del mes de septiembre de 2026.

Nota: En virtud del artículo 53 de la Ley 2195 de 2022 que modificó el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, el presente Documento de Condiciones Generales se publicará en el sistema electrónico para la Contratación Pública SECOP II o la plataforma transaccional que haga sus veces, y la información que se derive de éste, se publicará en la fecha de su expedición o dentro de los tres (3) días siguientes.

