DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL No. CEE-SAE-007-2026

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 a través de una bolsa de servicios publicaciones digitales y/o impresas de avisos judiciales, edictos emplazatorios, clasificados y todos aquellos ordenados por la Ley, así como los actos, contratos, resoluciones, documentos y/o avisos referentes a las actividades que ejerce la Sociedad de Activos Especiales, que necesiten ser divulgados a la ciudadanía en general, en medio de comunicación con circulación nacional y/o regional.*"*

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 casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho en la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante Decreto 4637 de 2011 y el Decreto 672 de 2017, que reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y aportar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

2.5 COSTOS DERIVADOS A PARTIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.6 COMUNICACIONES

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

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

2.7 IDIOMA

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

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

2.8 APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

- El objeto de la contratación a realizar.
- La modalidad de selección que corresponda a la contratación.
- El cronograma.
- La manifestación expresa de que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal (DP) y su certificado, al igual que las vigencias futuras cuando apliquen.

- Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con cada una de las modalidades de selección.

2.9 OBSERVACIONES DENTRO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.10 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

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

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

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

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

2.11 DILIGENCIA DE CIERRE Y PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS

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

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

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

2.12 COMITÉ EVALUADOR

La SAE tendrá un Comité Evaluador que será designado por el ordenador del gasto correspondiente o por quien este designe, el cual tendrá a su cargo la evaluación de las ofertas presentadas, sujetándose con estricto rigor a los requisitos habilitantes y de la oferta económica relacionados el pliego de 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 requisitos habilitantes y de la oferta económica, dará la recomendación dirigida al ordenador del gasto en la que se indique el Oferente que, a su juicio, debe ser contratado, o la recomendación de declarar desierto el proceso en los términos previstos en el Manual de Compras y Adquisiciones (MN-GC-001).

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: La adjudicación se realizará de forma total por el presupuesto oficial estimado, siempre y cuando se cumpla con los requisitos habilitantes y la oferta económica.

2.16 LEGALIZACIÓN O APOSTILLA DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

A. APOSTILLA

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

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

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

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

B. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

i. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
ii. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
iii. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

C. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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

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

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

E. EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

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

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

.

2.17 INDISPONIBILIDAD

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

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

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

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

2.18 CALIDAD DE PROPONENTE

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

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

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

2.19 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE MIPYME

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las 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 **DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXPEDITA ESPECIAL** No. CEE-SAE-007-2026 aviso de limitación o NO limitación a Mipymes.

[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

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 solicita 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 representante legal o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se solicita 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 a través de una bolsa de servicios publicaciones digitales y/o impresas de avisos judiciales, edictos emplazatorios, clasificados y todos aquellos ordenados por la Ley, así como los actos, contratos, resoluciones, documentos y/o avisos referentes a las actividades que ejerce la Sociedad de Activos Especiales, que necesiten ser divulgados a la ciudadanía en general, en medio de comunicación con circulación nacional y/o regional.

3.2 ALCANCE DEL OBJETO

N/A.

3.3 JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (Frisco) es una cuenta especial sin personería jurídica administrada por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE), sociedad de

economía mixta[2] del orden nacional autorizada por la ley, de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado[3], 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.

Mediante la Resolución 83 de 2026, la cual modifica las Resoluciones 114 de 2024, 300 de 2024 y 160 de 2025, las cuales adoptaron, modificaron y adicionaron la estructura organizacional de la Entidad, entre otras, las funciones de la Oficina de Prensa y Comunicaciones entre las cuales se encuentra:

> *ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:*
> *(…) 5. Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación y los contenidos dirigidos a los públicos de interés.*

En ejercicio de esta función, la Oficina de Prensa y Comunicaciones debe garantizar la publicación de sentencias, devoluciones, edictos emplazatorios, avisos judiciales y demás documentos cuyo cumplimiento legal exige su difusión en medios de comunicación de circulación nacional o regional.

Este tipo de publicaciones corresponde a actos procesales que, conforme a la normativa vigente, deben ser divulgados de manera pública como requisito de validez, notificación o garantía del debido proceso.

Particularmente, el artículo 106 de la Ley 1708 de 2014 establece que deberá publicarse la decisión ejecutoriada del juez en un diario de amplia circulación nacional, esto es, el primer sábado de cada mes, mediante un aviso que enliste las sentencias que ordenan la devolución de bienes a los interesados para informarlos que se encuentran a su disposición dichos bienes. Con el fin de dar conocimiento a terceros indeterminados o posibles titulares de derechos sobre los bienes objeto del proceso.

Por otra parte, el artículo 2.5.5.9.1 del Decreto 1068 de 2015, en su parágrafo 1°, establece que el administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO) deberá publicar, el primer sábado de cada mes, en un diario de amplia circulación nacional y en su página web, el listado de las sentencias que ordenan la devolución de bienes a los interesados y que le sean debidamente comunicadas.

En cumplimiento de esta disposición normativa, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (SAE S.A.S.), en calidad de administradora del FRISCO, adoptó el procedimiento para la devolución y entrega de activos, en el cual se establecen los lineamientos para la publicación de las providencias judiciales que ordenan la devolución de bienes. Dicho procedimiento dispone que la Dirección de Asuntos Legales deberá remitir la información correspondiente para su publicación en un diario de amplia circulación nacional y/o en la página web institucional, previa validación jurídica de las providencias susceptibles de divulgación, con base en la información registrada en el aplicativo SIGMA. Así mismo, se establece que la Oficina de Prensa y Comunicaciones y Atención al Ciudadano es la dependencia responsable de gestionar las publicaciones y garantizar la disponibilidad contractual necesaria para su ejecución, considerando que la solicitud de publicación debe efectuarse con una antelación mínima de ocho (8) días hábiles al primer sábado de cada mes, con el fin de atender los tiempos requeridos para el diseño, diagramación y entrega del material a los medios de publicación correspondientes.

Estas publicaciones constituyen un requisito indispensable para garantizar los principios de publicidad, transparencia y acceso a la información pública, así como para dar cumplimiento a las obligaciones legales y judiciales que recaen sobre la Entidad en su calidad de administradora del FRISCO. En consecuencia, la omisión, retraso o incumplimiento de estas publicaciones podría afectar el desarrollo de actuaciones judiciales y administrativas, comprometer el cumplimiento de términos procesales y generar riesgos jurídicos para la Entidad.

---

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

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

Ahora bien, dada la naturaleza jurídica especial de la SAE S.A.S., entidad sometida al régimen de derecho privado, no resulta obligatoria la aplicación de los mecanismos de agregación de demanda previstos para las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, razón por la cual la presente contratación se rige por las disposiciones contenidas en el Manual de Compras y Adquisiciones de la Entidad.

Adicionalmente, aunque la obligación legal de efectuar las publicaciones recae sobre la SAE S.A.S., la Entidad no cuenta con la calidad de medio de comunicación impreso ni dispone de la infraestructura técnica, operativa, editorial y de distribución requerida para realizar publicaciones en diarios de amplia circulación nacional. Por tal motivo, la materialización de esta obligación exige la contratación de un tercero especializado que cuente con los canales de divulgación, cobertura y circulación nacional requeridos por la normativa vigente.

En este sentido, la publicación de sentencias y demás avisos legales constituye un servicio especializado propio del sector editorial y de medios de comunicación, cuya prestación requiere capacidades técnicas, operativas y logísticas que no hacen parte del objeto misional de la Entidad. En consecuencia, se hace necesario contratar un proveedor que garantice la realización oportuna de las publicaciones en los medios exigidos por la ley, atendiendo las especificaciones técnicas definidas por la SAE S.A.S., dentro de los plazos establecidos y conforme con los lineamientos impartidos por la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano.

Por lo anterior, la contratación del servicio de publicaciones legales impresas y/o digitales resulta indispensable para asegurar el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales, judiciales y administrativas a cargo de la SAE S.A.S. Esta necesidad corresponde a un requerimiento permanente, recurrente y claramente definido desde el punto de vista jurídico y técnico, razón por la cual se requiere adelantar el correspondiente proceso de contratación para seleccionar un proveedor idóneo que garantice la adecuada prestación del servicio.

Durante la vigencia 2026, la Entidad no ha contado con un instrumento contractual vigente para la prestación del servicio de publicaciones legales en diarios de amplia circulación nacional. En consideración a que las obligaciones legales y judiciales que exigen la realización de dichas publicaciones permanecen vigentes, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, con el propósito de garantizar el cumplimiento oportuno y continuo de los requerimientos normativos aplicables, así como atender las necesidades de publicación derivadas de la gestión institucional de la SAE S.A.S. como administradora del FRISCO.

Es importante precisar que las publicaciones objeto de la presente contratación no corresponden a bienes o servicios estandarizados, toda vez que su contenido, extensión, diagramación y dimensiones varían de manera mensual de acuerdo con las decisiones judiciales que deban ser divulgadas y la cantidad de providencias remitidas por la Gerencia de Asuntos Legales para su publicación. En consecuencia, las medidas de cada aviso, expresadas generalmente en centímetros por columna, no son uniformes ni previsibles durante la ejecución contractual, ya que dependen del volumen de información a publicar en cada periodo. Por esta razón, no es posible establecer un formato único o unas características técnicas invariables para todas las publicaciones, siendo necesario que el contratista cuente con la capacidad de ajustar el diseño, diagramación y espacio requerido en el medio de comunicación seleccionado, garantizando en todo momento el cumplimiento de los requisitos legales de publicidad y divulgación exigidos por la normativa aplicable.

Finalmente, la necesidad objeto de contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

3.4 ESPECIFICACIONES O CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente deberá sujetarse al cumplimiento de lo descrito en el Anexo No.1 – Condiciones técnicas mínimas 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, 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".

Así las cosas, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado (POE) es de $110.000.000, lo que corresponde a 62,82 SMMLV, la modalidad de contratación es la expedita especial.

3.7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación corresponde a la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000)**, valor que se encuentra respaldado por la apropiación presupuestal disponible para atender las necesidades de publicaciones legales de la Entidad durante la vigencia 2026. La determinación de este presupuesto se fundamenta en el análisis de la ejecución histórica de contratos con objeto similar, evidenciando que el valor promedio de las contrataciones realizadas para la prestación de servicios de publicaciones legales ha sido de aproximadamente **CIENTO CATORCE MILLONES DE PESOS ($114.000.000)**.

En este sentido, el presupuesto proyectado resulta razonable, proporcional y acorde con las condiciones del mercado, toda vez que guarda correspondencia con los valores históricamente contratados y permite atender las necesidades institucionales de divulgación y publicidad legal previstas para la vigencia. Lo anterior garantiza la disponibilidad de los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales a cargo de la SAE S.A.S., en especial aquellas relacionadas con la publicación de providencias y demás actos que, por disposición normativa, deben divulgarse en medios de amplia circulación nacional.

Así mismo, el valor estimado incorpora la variabilidad inherente a las publicaciones legales, cuyas dimensiones y características no son uniformes durante la ejecución contractual, dado que dependen del volumen de información que deba ser publicada en cada periodo. Por lo tanto, el presupuesto definido permite atender de manera adecuada las necesidades previstas de la Entidad, manteniendo criterios de eficiencia, razonabilidad y adecuada planeación del gasto.

El valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial establecido para el presente proceso, el cual será ejecutado bajo la modalidad de bolsa a monto agotable, hasta por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($110.000.000)**, incluidos los impuestos a que haya lugar.

Lo anterior, siempre que la adjudicación se realice por la totalidad del presupuesto oficial estimado (POE), con el fin de evitar interpretaciones ambiguas sobre el valor final adjudicado y la forma de ejecución contractual.

3.8 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO Y ANÁLISIS DEL SECTOR

Para efectos de establecer el valor del presupuesto para el contrato y contar con un valor de referencia, la entidad consulto los antecedentes históricos internos para conocer las condiciones y valores en que ha contratado en años anteriores, igualmente se consultaron antecedentes históricos externos como obra en el **ANEXO No. 2 ESTUDIO DEL SECTOR** y se enviaron solicitudes de cotizaciones a diferentes proveedores de los cuales se recibieron 2, arrojando como resultado el promedio de los valores para cada ítem que integra el estudio de mercado contenido en el **ANEXO No.3 ESTUDIO DE MERCADO** que hace parte integral de este documento.

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($110.000.000),** incluidos los impuestos a que haya lugar. Monto que se encuentra respaldado con la Disponibilidad presupuestal 429 de la empresa FRISCO del 05 de agosto del 2026.

3.9 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo con la clasificación, el objeto y las características de la necesidad a satisfacer, los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad se ubican en el sector de publicaciones de ley.

La contratación de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la tabla No. 1.

De la clasificación UNSPSC seleccionada, se encontraron los siguientes productos que comparten características relacionadas con el objeto del presente proceso público:

Clasificación UNSPSC		Descripción de Productos
82101500	Segmento: Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes. Familia: Publicidad Clase: Publicidad impresa	- Publicidad en vallas - Publicidad en afiches - Publicidad en revistas - Publicidad en periódicos - Publicidad en volantes o cupones - Publicidad en transporte público - Servicios de distribución o de publicidad o de boletines sobre compras - Publicidad en páginas amarillas o en directorios comerciales o de servicios
82101600	Segmento: Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes Familia: Publicidad Clase: Publicidad difundida	- Publicidad en radio - Publicidad en televisión - Publicidad en internet - Publicidad en los cines - Servicio de producción de comerciales para televisión

Clasificación UNSPSC		Descripción de Productos
55101500	Segmento: Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios Familia: Medios impresos Clase: Publicaciones impresas	- Publicaciones impresas

Tabla No 1. Clasificación UNSPSC del proyecto.
Fuente Colombia Compra Eficiente.

3.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los recursos requeridos, se encuentran amparados así:

- Disponibilidad Presupuestal No. 429 de la empresa FRISCO del 05 de agosto de 2026, por el valor de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. ($110.000.000)**.

3.11 FORMA DE PAGO

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:
Los pagos se efectuarán por mensualidades vencidas, contra la entrega de la factura y de la publicación efectuada, recibida a satisfacción por el Supervisor del contrato, de acuerdo con el valor propuesto en la oferta económica presentada para cada ítem y cantidad requerida.

La factura se debe radicar dentro de los **primeros veinte (20) días del mes** y deberá ir acompañada del certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio expedido por parte del supervisor del Contrato y el pago de los aportes del contratista a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y de ser el caso el aporte parafiscal, informe de ejecución en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

1. Informe de ejecución de contratos, debidamente diligenciado: si aplica y aprobado por el supervisor del contrato.
2. Formato Certificado de Cumplimiento, debidamente diligenciado y aprobado por el supervisor del contrato.
3. Relación de servicios prestados en el periodo facturado, discriminados por ciudad y tipo de publicación.
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 Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia. Si la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Integral es emitida por el revisor fiscal del contratista, deberá acompañar el mismo con la cédula de ciudadanía, tarjeta y antecedentes profesionales de la Junta Central de Contadores vigente de aquel.
5. Certificación de la entidad bancaria donde aparezca como titular el contratista. (Solo aplica para el primer pago o en caso de cambio de cuenta bancaria).
6. Fotocopia del Registro Único Tributario (Solo aplica para el primer pago).

NOTA 1: Los gastos de desplazamiento del personal, insumos y transporte, deben ser asumidos en su totalidad por el contratista.

NOTA 2: El pago se realizará mediante consignación en la cuenta bancaria que el Contratista señale.

NOTA 3: Ítems imprevistos.

En caso de requerirse una publicación digital o algún tipo de publicación especial no contemplada en el estudio de mercado, el contratista deberá presentar por lo menos tres cotizaciones de los bienes o servicios requeridos, junto con el valor correspondiente, para su análisis y aprobación por parte del Supervisor del Contrato; una de las cotizaciones podrá ser gestionada directamente por el Supervisor, con el fin de garantizar la comparación de precios y determinar la opción más conveniente. Esta exigencia responde a la necesidad de asegurar la eficiencia del gasto público, la transparencia en la ejecución contractual y la adecuada gestión de ítems imprevistos comprendidos dentro del objeto contractual, los cuales, aunque no hayan sido previstos inicialmente, pueden resultar necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato y deben ser evaluados con base en criterios objetivos y verificables.

3.12 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable. desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta **EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, o hasta el agotamiento de los recursos presupuestales asignados, lo que ocurra primero.

3.13 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato tendrá lugar en la ciudad de Bogotá, en la carrera 7 No. 32-42 Torre Empresarial del Centro Comercial San Martin o la indicada por la entidad, sin que esto genere costos adicionales.

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, la propuesta presentada y el contrato.
2. Constituir y allegar a la SAE-SAS las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Mantener la garantía de cumplimiento vigente, hasta que el contrato sea liquidado.
5. Contar con el recurso Humano, indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes del objeto del presente contrato.
6. Informar oportunamente a la SAE-SAS, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
7. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato, previa aprobación del Supervisor.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse.
9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.

11. Guardar el debido sigilo, reserva profesional y confidencialidad con la información de la SAE SAS que por cualquier medio conozca el contratista o sus dependientes y sobre la cual no podrá efectuar reproducción alguna a menos que para la misma medie autorización expresa de la SAE S.A.S.
12. Respetar las normas, procedimientos, instructivos y reglamentos suministrados por la SAE-SAS.
13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
14. Cumplir durante el tiempo de vigencia del contrato, con los procedimientos aplicables, las políticas y lineamientos de seguridad de la información definida por la Sociedad.
15. Cumplir con los precios ofertados en la propuesta económica sin aumentar los valores, es decir, los precios son fijos hasta la terminación del contrato.
16. Cumplir con los pagos de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. La SAE S.A.S se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento copia de las constancias de pago a los aportes, a que hace alusión el presente numeral. De presentarse incumplimiento, la SAE SAS podrá dar por terminado unilateralmente el contrato siguiendo el procedimiento establecido en el contrato.
17. Garantizar que, en caso de cambio del personal mínimo propuesto, el nuevo equipo cumpla con iguales o mayores calidades.
18. Asumir los costos generados de las actividades y el personal que vincule para la correcta ejecución del objeto contractual, tales como, transporte, fletes, impuestos, entre otros.
19. Suministrar cualquier otra información que solicite el supervisor del contrato en un término máximo de veinticuatro horas, luego de la respectiva solicitud.
20. Responder por la pérdida o daño total o parcial que sufran los productos e insumos por causa que resulte imputable al Contratista, como consecuencia de la ejecución del contrato.
21. Responder por los riesgos y perjuicios que cause a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato.
22. Abstenerse de adoptar medida alguna que pueda perjudicar a la SAE y cumplirá con sus compromisos teniendo plenamente en cuenta los intereses de esta.
23. Las demás obligaciones que sean necesarias para el 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. Prestar el servicio de publicaciones digitales y/o impresas de avisos judiciales, edictos emplazatorios, clasificados y todos aquellos ordenados por la Ley, en medios de comunicación con circulación nacional y/o regional, de acuerdo con las solicitudes emitidas por la SAE. Para esta obligación se deberá acreditar la circulación nacional y/o regional del medio.
2. Publicar los avisos de acuerdo con el arte y especificaciones enviadas por la Oficina de Prensa y Comunicaciones.
3. Realizar la publicación en los días solicitados por el supervisor del contrato.
4. Hacer el diseño gráfico, cuando el supervisor lo solicite, de las publicaciones y remitir al supervisor o al servidor que delegue el arte para su aprobación sin que esto genere un sobrecosto para la SAE.
5. Corregir y publicar nuevamente, el mismo día que lo solicite el Supervisor del Contrato, cualquier publicación que haya sido entregada de forma incompleta y/o inexacta, sin generar costo adicional para la SAE.
6. Mantener las tarifas ofrecidas en la propuesta presentada durante la ejecución del contrato.
7. Asegurar la utilización de los lineamientos, formatos, políticas y protocolos de imagen institucional establecidos por la SAE para la divulgación de sus actos y comunicaciones.

8. Atender los requerimientos del Supervisor del Contrato, mantener una comunicación efectiva y entregar informes o reportes cuando se le soliciten.
9. Enviar a la Supervisión evidencia o constancia de las publicaciones, es decir enviará en físico un periódico impreso y/o el enlace para los casos de publicación digital, según sea el caso de la solicitud. La entrega se realizará el día hábil posterior a la publicación en las instalaciones de SAE o el correo electrónico que el supervisor disponga previa comunicación escrita.
10. Expedir certificación mensual de las publicaciones realizadas en donde se establezca la fecha, medio, página y circulación, con el fin de acreditar ante autoridades. Esta deberá ser enviada al correo establecido por la Supervisión.
11. Remitir el valor correspondiente cuando se solicite una publicación digital para su respectiva validación por parte del Supervisor del Contrato.
12. Garantizar la publicación en la edición correspondiente al primer sábado de cada mes, de conformidad con las obligaciones legales aplicables. Para tal efecto, una vez recibida la solicitud completa por parte de la Entidad, la cual deberá ser enviada con mínimo 8 días de antelación con el fin de atender los tiempos requeridos para el diseño, diagramación y entrega del material a los medios de publicación correspondientes. El contratista deberá realizar las gestiones necesarias para asegurar la publicación en la fecha programada, atendiendo los tiempos de cierre editorial del medio. En todo caso, el contratista deberá recibir y procesar los requerimientos presentados por la SAE dentro de un plazo de veinticuatro (24) horas, garantizando la oportunidad y continuidad del servicio.
13. El contratista deberá garantizar la reserva y confidencialidad de la información suministrada por la SAE para la ejecución del contrato, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables sobre protección de datos personales. La información recibida solo podrá ser utilizada para los fines relacionados con la ejecución contractual y no podrá ser divulgada ni utilizada para propósitos diferentes sin autorización de la Entidad.

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.
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, **JEFE DE LA OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES** de la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**, 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: 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 4, 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** o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos, para cubrir los perjuicios y daños causados con ocasión de eventuales incumplimientos y desatención de las obligaciones derivadas del contrato:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento	Igual al plazo del contrato y tres (3) meses adicionales.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años adicionales.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
Calidad del servicio.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses adicionales.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
EL(LA) CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera.		

4 ACUERDOS COMERCIALES

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

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

5 APLICABILIDAD DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Teniendo en cuenta la finalidad del Artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la SAE S.A.S., la Entidad verificó los Acuerdos Marcos Vigentes disponibles en la plataforma de la Tienda Virtual de Estado Colombiano de Colombia Compra Eficiente e identificó que no existen acuerdos marco o instrumentos que puedan satisfacer la necesidad de la Oficina de Prensa y Comunicaciones.

6 RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

De conformidad con la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles, la SAE S.A.S. considera que el presente proceso de contratación no genera impactos ambientales significativos, toda vez que su objeto corresponde a la contratación de una bolsa de servicios para la publicación de avisos judiciales, edictos emplazatorios, clasificados y demás actos, contratos, resoluciones, documentos y avisos requeridos por la Ley o por las actividades que desarrolla la Entidad, en medios de comunicación de circulación nacional y/o regional.

La ejecución contractual se centra en actividades de divulgación y publicación de información, las cuales no implican procesos industriales, explotación de recursos naturales, emisiones contaminantes, vertimientos, aprovechamiento forestal ni la ejecución de obras civiles que puedan generar afectaciones ambientales relevantes.

No obstante, en aquellos casos en que la ejecución contractual contemple publicaciones en medios impresos o la producción de material físico, el contratista deberá promover el uso eficiente de los recursos, la reducción del consumo de papel cuando sea posible, la adecuada gestión de los residuos generados y el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente que resulte aplicable.

Así mismo, el contratista deberá adoptar buenas prácticas ambientales orientadas a minimizar cualquier impacto derivado de la ejecución contractual, privilegiando, cuando sea procedente, el uso de medios digitales y mecanismos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental.

7 REQUISITOS HABILITANTES

7.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de manera previa a la evaluación de las ofertas, constituyendo requisito indispensable para la habilitación de los proponentes y su participación dentro del proceso de selección. La SAE S.A.S. revisará la integridad, vigencia y suficiencia de los documentos presentados, verificando, entre otros aspectos:

- Capacidad jurídica.
- Capacidad organizacional.
- Idoneidad técnica.
- Cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales.
- Experiencia relacionada con el objeto contractual.
- Cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en los documentos del proceso.

La información será evaluada bajo criterios de veracidad documental, conforme al régimen jurídico aplicable a la SAE S.A.S., los procedimientos internos de debida diligencia y los mecanismos de prevención del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y demás riesgos asociados que resulten aplicables.

El proponente deberá acreditar que cuenta con la capacidad jurídica, técnica, operativa y organizacional necesaria para ejecutar el objeto contractual, especialmente en lo relacionado con:

- La publicación de avisos judiciales, edictos emplazatorios, clasificados y demás publicaciones exigidas por la ley.
- La publicación y divulgación de actos administrativos, contratos, resoluciones, documentos y avisos institucionales.
- La prestación de servicios de divulgación en medios de comunicación de circulación nacional y/o regional, impresos y/o digitales.
- La disponibilidad de espacios y canales de publicación que garanticen la difusión oportuna de la información requerida por la Entidad.
- El cumplimiento de los términos, condiciones y características técnicas establecidas por la SAE S.A.S. para cada requerimiento de publicación.
- La conservación de los soportes, certificaciones o evidencias que acrediten la efectiva publicación de la información contratada

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 CONSULTA LISTA CLINTON U OFAC MENOR A 30 DÍAS:

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

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

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

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

La no presentación de dicho documento con la oferta dará lugar a que la Sociedad señale un término al oferente

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

para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **RECHAZADA.**

7.2.12 CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

7.2.13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

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

Para su acreditación deberán suscribir el **FORMATO No 5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.** El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

7.2.14 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. 3 o 4 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.

7.2.14.1 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 DIAN (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).
- Formato No. 6 declaración juramentada de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés suscrito.
- 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.

7.2.14.2 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).
- **FORMATO NO. 6** declaración juramentada de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés suscrito.
- 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).

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 de condiciones mínimas para el presente proceso. Se entiende, conoce y acepta, la totalidad de los requerimientos mínimos técnicos exigidos, con la suscripción y presentación del **FORMATO NO. 1***. "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".*

7.3.2 EXPERIENCIA.

El(la) oferente deberá acreditar su experiencia con un máximo de **Tres (3)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades, tengan relación con el objeto 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 equivalente aproximadamente a 62,82 SMMLV para la vigencia 2026. 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.

Las certificaciones aportadas para el cumplimiento del presente requisito deberán ser relacionadas en el **FORMATO No. 2- ACREDITACION 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.

Criterio diferencial

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/o sujetos de especial protección constitucional 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 de sujetos de especial protección constitucional y/o para Mipymes el proponente deberá acreditar, máximo **CINCO (5)** certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones deberá tener relación al objeto del presente proceso y cuya cuantía sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto estimado en el presente proceso de selección en SMLMV, 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 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Forma de acreditación para MiPymes:

Para la acreditación de las Mipymes se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Reglas para la valoración de la experiencia

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

NOTA 2: En caso de que el proponente presente para acreditar su experiencia, certificaciones en las que haya participado bajo la figura de consorcio o unión temporal u otra, deberá presentar la certificación expedida por un tercero donde se evidencie el porcentaje de participación. De no contemplar dicho porcentaje se deberá adjuntar junto con la certificación, el documento de conformación de consorcio o unión temporal o documento donde se evidencie su participación como proponente plural, y 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, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información contenida en el documento presentado por el oferente y lo establecido por la SAE, la propuesta será rechazada.

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: Si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia con la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. La experiencia de los socios de Sociedades con menos de tres (3) años de constitución, se puede acreditar con contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado en SMLMV, equivalente aproximadamente a 62,82 SMMLV para la vigencia 2026, mediante certificados de los contratos ejecutados directamente o a través de consorcios, uniones temporales y Sociedades en los que el (los) accionista(s) haya(n) participado.

NOTA 7: El proponente deberá acreditar la experiencia relacionada 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 (3)** primeras que se diligencien en el **FORMATO No. 2 – ACREDITACIÓN REQUISITOS HABILITANTES (EXPERIENCIA HABILITANTE).** Para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes, se tomarán las primeras **CINCO (5).**

7.3.3 Personal mínimo requerido.

Los oferentes mediante documento escrito deberán certificar la disponibilidad del siguiente personal quien se encargará de atender las diferentes publicaciones solicitadas por el supervisor del contrato.

- Un (1) ejecutivo de cuenta, el ejecutivo debe tener pregrado en administración de empresas o afines, publicidad, diseño gráfico y/o comunicador social o afines, con mínimo 2 años de experiencia profesional relacionada con el sector.

- Un (1) mensajero, con formación básica de escolaridad.

Esta acreditación deberá realizarse mediante hoja de vida, diploma correspondiente y certificaciones laborales. Con la finalidad de establecer si el proponente cumple o no con el requisito habilitante.

La documentación para este numeral deberá ser presentada para ser evaluada con los demás requisitos. Una vez suscrito el contrato, en caso de que exista cambio en el personal, éste deberá ser informado por escrito al supervisor del contrato asignado por la SAE SAS.

NOTA: Para su acreditación deberán suscribir el **FORMATO Nro. 2.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO**. El anexo referenciado deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

7.3.4 CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los proponentes se comprometen a cumplir y aceptan las normas y obligaciones establecidas en el Manual de seguridad para contratistas y proveedores, que la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES 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. 02. 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.

7.3.5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

El oferente como persona natural, o el(la) representante legal de la persona jurídica mediante el **FORMATO No. 02. 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 y técnicamente.

1. El proponente deberá presentar su oferta en los términos de la plataforma SECOP II. Debe registrar su oferta directamente en la sección dispuesta en el proceso de selección en el **FORMATO No. 1.1 OFERTA ECONOMICA.**
2. Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems establecidos en el proceso de selección de conformidad con lo requerido por la entidad en el **FORMATO No. 1.1 OFERTA ECONOMICA**, en caso de omitir uno o más ítems, esto aplicará como causal de rechazo. Se recomienda a los proponentes

registrar los valores ofertados sin anotar centavos, para el caso en que el ítem lo requiera, en mismo sentido se recomienda hacer la respectiva aproximación.
3. Cualquier error en la determinación de los valores frente a la aritmética, tendrá posibilidad de corrección.
4. Teniendo en cuenta que este punto es la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada.

NOTA: La adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial estimado bajo la modalidad de bolsa a monto agotable, al proponente que oferte el menor valor y que cumpla con los requisitos habilitantes.

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.

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

11.1 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

No se aceptarán propuestas parciales.

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

11.2 VALIDEZ DE LA OFERTA

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

11.3 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

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

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

11.4 OFERTAS ALTERNATIVAS

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

11.5 OFERTA ÚNICA HÁBIL

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

11.6 DECLARATORIA DESIERTA

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

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

- Si la razón de la declaratoria de desierta tiene su origen en aspectos atribuibles al Análisis del Sector o a la planeación contractual, la Entidad deberá volver a adelantar el Proceso de contratación bajo la modalidad que haya sido determinada inicialmente y que corresponda de acuerdo con los términos previstos en el Manual de Compras y Adquisiciones (MN-GC-001).

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

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

la contratación por medio de la modalidad de Contratación Directa.

11.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o 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 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.
7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
8. La SAE, verificará las bases de datos de las diferentes listas de control de lavado de activos, en caso de que la persona natural; jurídica o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre registrados en estas listas restrictivas o de alto riesgo o lo estén el representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que tengan el 5% o más del capital social aporte o participación, Fiscal o revisor Fiscal; la SAE S.A.S rechazará la propuesta, conforme a lo establecido en la metodología Frisco y las causales de rechazo contenidas en la invitación.
9. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
10. Cuando uno o más de los precios unitarios ofertados superen los valores máximos unitarios establecidos en el Formato No. 1.1 o cuando, efectuadas las correcciones aritméticas correspondientes, la propuesta exceda el Presupuesto Oficial Estimado (POE) fijado por la Entidad.
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 se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la "Oferta Económica" o cuando el valor total supere el valor máximo del POE o los valores máximos unitarios del Formato No. 1.1, o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
17. Cuando el proponente modifique el Formato de Oferta Económica.
18. Cuando la propuesta está condicionada.
19. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
20. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
21. Cuando el proponente y/o su representante legal presente multas (Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia) pendientes de pago y ya hayan transcurrido los 6 meses desde la imposición de esta conforme lo establece el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
22. Las demás contempladas en la Constitución Política de Colombia, en las Leyes y en el Documento de Condiciones Generales y Reglas del Proceso de Contratación.

11.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

La omisión de la información requerida por la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, desde la presentación de la oferta, no serán subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

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

resultado debe ser aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

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 servicios 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.
- **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	23 de Octubre 2026
Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MiPymes Nacionales	**26 de Octubre 2026 hasta las 05:00 Pm**
Respuestas a las observaciones, adendas y publicación del aviso de limitación o NO limitación a Mipymes.	27 de Octubre 2026
Presentación de la propuesta	**29 de Octubre de 2026 a las 10:00 am**
Evaluación de ofertas y publicación del informe preliminar de evaluación de requisitos habilitantes	30 de Octubre de 2026
Presentación de subsanaciones y observaciones al informe preliminar de evaluación.	03 de Noviembre de 2026
Respuesta a observaciones y publicación informe de evaluación definitivo.	06 de Noviembre de 2026
Publicación de la adjudicación o declaratoria de desierto en el Secop II	09 de Noviembre de 2026
Suscripción del contrato por el contratista	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 Condiciones Técnicas mínimas 2. Anexo No.2 Estudio del Sector

3. Anexo No.3 Estudio de mercado 4. Anexo No.4 Matriz de Riesgos 5. Anexo No.5 Disponibilidad Presupuestal
FORMATOS
1. Formato No. 1 Carta de Presentación de la oferta 2. Formato No. 1.1 Oferta económica. 3. Formato No. 2 Acreditación requisitos habilitantes. 4. Formato No. 2.1 Personal mínimo requerido. 5. Formato No. 3. Conocimiento Tercero Persona Natural 6. Formato No. 4 Conocimiento Tercero Persona Jurídica 7. Formato No. 5 Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés. Gestión Contractual FO-GC-013. 8. Formato No. 6 Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés 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.

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.

Para constancia se firma a los 23 días del mes de octubre de 2026.