

PROCESO DE CONCURSO DIRECTO No. 04 – 2018

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De conformidad con las disposiciones del artículo 90 de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. es el administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO.

Dentro del proceso de entrega de inventario de bienes muebles e inmuebles por parte del anterior administrador del FRISCO, esta Sociedad encontró que muchos de estos fueron ingresados bajo diligencias de DECOMISO u OCUPACIÓN, en vigencia del Decreto No. 1038 de 1984, en el que se declaró turbado el orden público y en estado de sitio todo el territorio nacional, entre otras razones, por la acción persistente de grupos relacionados con el narcotráfico, como consecuencia de ello, se profirió el Decreto No. 1856 del 18 de agosto de 1989, a partir del cual se estableció:

Artículo 1: mientras subsista el actual estado de sitio, los títulos valores, bienes muebles e inmuebles, divisas, derechos de cualquier otra naturaleza provenientes de actividades ilícitas relacionados con el narcotráfico y conexos, "será decomisados u ocupados por las Fuerzas Militares, Policía Nacional, y los organismos de seguridad del Estado y puestos a disposición inmediata del Consejo Nacional de Estupefacientes, el cual por resolución, podrá destinarlos provisionalmente al servicio oficial o de entidades de beneficio común instituidas legalmente, mientras el juez competente dispone sobre su destinación definitiva". (subrayo fuera de texto)

Artículo 2: Producida la ocupación o el decomiso por las autoridades competentes, éstas procederán a realizar un acta de inventario de los bienes ocupados o decomisados, la cual harán llegar dentro de las 72 horas siguientes Tribunal Superior de Orden Público y una copia al Consejo Nacional de Estupefacientes, para efectos de su destinación provisional al servicio oficial o de entidades de beneficio común legalmente constituidas.

Estos bienes ingresados bajo diligencias de decomiso u ocupación sólo cuentan con piezas procesales, tales como:

- a) Puestas a disposición y/o actas de allanamiento emanadas de la Fuerza Pública, Jueces de Instrucción Criminal, Jueces de Orden Público o Jueces Regionales.

- b) Resolución de destinación provisional emanadas del Consejo Nacional de Estupefacientes a instituciones de orden público o privado en el que se menciona una puesta a disposición y dicha puesta a disposición no reposa en el expediente.
- c) Cualquier otro documento que permitía inferir una probable administración del bien.

En atención a lo anterior, los bienes puestos a disposición del Consejo Nacional de Estupefacientes y de la Liquidada DNE, que hacen parte del FRISCO, no refieren en gran parte el registro de la medida cautelar, la resolución de inicio o documento que permita establecer el estado jurídico del activo, consecuencia de esto, es la identificación en el sistema de administración de bienes MATRIX con estado legal: "POR APROBACIÓN", por lo que, para efectos de ejercer una correcta administración de los mismos, es menester obtener la información que se relaciona a continuación:

- Identificación del número del proceso penal o de extinción de dominio, así como el Despacho donde se encuentra inmerso el activo, a su vez la obtención de piezas procesales.

Sumado al citado grupo de bienes, se encuentran otros, los cuales se encuentran inmersos en proceso de extinción de dominio que cumple las condiciones que habilitan la enajenación temprana contempladas en el artículo 93 de la Ley 1708 de 2014 modificado por el artículo 24 de la Ley 1849 de 2017, de los cuales una vez efectuada la validación de los folios, no se identificó medida cautelar vigente y/o no se encontró la pieza procesal completa (resolución de inicio, fijación provisional de la pretensión y acta de diligencia de embargo y secuestro) en el expediente, razón por la cual, se requiere saneamiento de los mismos.

Ahora bien, existe otro grupo de bienes los cuales, pese a que se tiene conocimiento de número de proceso y despacho judicial, dichos bienes no cuentan con medida cautelar registrada y/o piezas procesales (resolución de inicio, fijación provisional de la pretensión y acta de diligencia de embargo y secuestro).

Dado que la Entidad actualmente no cuenta con grupo de personas destinadas para esta labor y en la planta de personal, no existen vacantes para la ejecución de esta gestión a nivel nacional, una persona resulta insuficiente para el volumen de bienes que se encuentran sin proceso y/o piezas procesales.

Por lo anterior, resulta conveniente la contratación de la persona jurídica que ejecute esta gestión, por lo que es preciso señalar que la persona jurídica seleccionada, que ejecutará la gestión de localización de procesos y obtención de piezas procesales, hará parte del proyecto especial de saneamiento de bienes en enajenación temprana, con el cual se pretende la inscripción de medida cautelar, certificación de que el inmueble no se encuentra inmerso en proceso de extinción de dominio o penal y la consecución de piezas procesales en los diferentes despachos del país, lo que hace que el valor de la cotización presentada aumente de acuerdo con el número de piezas procesales obtenidas.

2. OBJETO

Contratar el servicio de localización de procesos penales y/o extinción de dominio, así como la consecución de piezas procesales e inscripción de medida cautelar

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Los bienes sobre los que recae el servicio objeto de contratación hacen parte del inventario de bienes administrados por la Sociedad de Activos Especiales, por lo que el contratista deberá agotar la siguiente gestión:

- a) Analizar certificados de tradición y libertad
- b) Validar expedientes administrativos de cada uno de los folios objeto de estudio.
- c) Localizar y lograr la consecución de piezas procesales completas
- d) Gestionar y lograr la inscripción de la medida cautelar en el certificado de tradición y libertad
- e) Lograr certificación por parte de las autoridades judiciales, de aquellos bienes que no se identifiquen inmerso en proceso de extinción de dominio o penal

La validación de certificado de tradición y libertad y expediente administrativo se efectuará en la Ciudad de Bogotá.

La localización de procesos judiciales deberá realizarse en las ciudades y municipios de Colombia, obedeciendo al cronograma de trabajo que le entregará la SAE SAS.

De acuerdo con lo anterior, el objeto del contrato se desarrollará, en las siguientes fases:

FASE 1

VALIDACIÓN CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD: Se estudia

- a) Datos básicos
- b) Estado Jurídico

***Vale aclarar, que la medida cautelar debe estar inscrita vigente en el certificado de tradición y libertad**

NOTA: De hallarse FMI cerrados, se deberá efectuar el mismo estudio mencionado a las derivadas o folios matrices.

VALIDACIÓN EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Identificar piezas procesales tales como:

- a) Resolución de inicio o Fijación provisional de la pretensión
- b) Oficio de puesta a disposición
- c) Acta de secuestro
- d) Otras piezas, como sentencias, fallos que comprometan el estado legal de los bienes
- e) Oficios de la DNE que indique un número de proceso, afectado y/o autoridad que permita establecer a donde direccionar el requerimiento.

*** Vale aclarar que la pieza procesal debe estar completa.**

NOTA: Para la tarea de validación de certificado de tradición y libertad y expediente administrativo, esta Sociedad suministrará base en Excel con lo folios a estudiar y la relación de los datos que se deberán validar y diligenciar, además entregará los certificados de tradición y libertad correspondientes.

***Así las cosas, el bien es considerado SANEADO cuando:**

- ✓ Posee pieza procesal completa
- ✓ Cuenta con medida cautelar vigente en el certificado de tradición y libertad.

***En la FASE I, el contratista se obliga a presentar informe diario, respecto de la información recolectada en la base Excel, sumado al envío de las piezas procesales completas halladas y reporte de los folios que registra medida cautelar.**

FASE 2

EMISIÓN DE OFICIOS: De acuerdo con lo indicado por la Sociedad, el contratista procederá a requerir a las autoridades judiciales, de acuerdo con las diferentes tipologías que presentan los folios:

- a) No registra medida cautelar
- b) Registra medida cautelar y no cuenta con piezas procesales
- c) Medida cautelar cancelada
 - No identifica autoridad que ordena la cancelación
 - Folios Cerrados a efectos de consultar a la autoridad respecto de la afectación de las derivadas al proceso
 - No identifica autoridad judicial – no identifica número de proceso

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato corresponderá hasta la suma de TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$340.320.000) m/te, valor que incluye IVA, impuestos, tasas y demás contribuciones a los que haya lugar.

4. FORMA DE PAGO

Se cancelarán pagos mensuales POR FOLIO de matrícula saneado, de acuerdo con el número de fases ejecutadas, de la siguiente manera:

FASE I

Validación de Certificado de Tradición y Libertad y Validación de Expediente, según corresponda:

- La medida cautelar inscrita vigente en el certificado de tradición y libertad
- En el Expediente está la pieza procesal completa

SE ENTENDERÁ SANEADO, POR LO QUE SE PAGARÁ POR LA GESTIÓN DE LA PRIMERA FASE.

En este evento se pagará por folio, el valor de CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$135.563) M/TE, de acuerdo con lo siguiente:

- Verificación de inscripción de la medida cautelar inscrita vigente en el certificado de tradición y libertad
- Verificación de la pieza procesal completa.

FASE I Y II

Se cancelará por la gestión finalizada de las fases I y II, el valor de DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$289. 250.00) m/te, una vez se realice el servicio contratado y entregando el producto esperado conforme al alcance del objeto.

Nota: Se pagará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo lapso.

Lo anterior, previa presentación por parte del contratista del diligenciamiento de las fichas técnicas (anexo N° 3), del informe mensual de ejecución, en el que se deberá evidenciar el avance del proceso, la obtención de las piezas procesales, la gestión y la inscripción de la medida cautelar

correspondientes a los certificados de tradición y libertad y la certificación de que los bienes no se encuentran en ningún proceso de extinción de dominio o penal, según corresponda.

La respectiva factura y/o cuenta de cobro según corresponda, así como la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y aportes parafiscales) por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Para efectos de validación de certificados de tradición y libertad, revisión de expedientes administrativos y presentación de informes requeridos en el contrato, será en Bogotá D.C.

Para la localización de procesos, consecución de piezas y gestión e inscripción de medidas cautelares, la ejecución será en todo el territorio nacional.

6. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de dos meses (2) y quince (15) días o hasta agotamiento de los recursos evento que ocurra primero, a partir de la suscripción del acta de inicio y previa legalización del contrato.

7. SUPERVISION

La Supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato por parte de SAE, estarán a cargo del Gerente de Asuntos Legales.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de SAE SAS, la modalidad contractual mediante la que se desarrollara el presente proceso de contratación corresponde al "Concurso Directo" teniendo en cuenta la cuantía igual o superior a TRESCIENTOS (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV–, y menor a MIL SEISCIENTOS (1.600) salarios mínimos legales vigentes –SMLMV.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES, LOS REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, TECNICOS, FINANCIEROS Y PONDERACION Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. OBLIGACIONES

El Contratista seleccionado, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1 GENERALES:

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o pliegos de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Mantener fijas las tarifas ofertadas durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales contenidas en los estudios previos y en la propuesta.
6. Reportar de manera inmediata a los supervisores del contrato cualquier novedad o anomalía que se llegare a presentar en desarrollo y ejecución del contrato, según corresponda.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de SAE SAS, salvo requerimiento de autoridad competente.
8. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.
9. Acreditar para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en la cancelación de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SAE SAS a través del supervisor y/o interventor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
12. Constituir las garantías pactadas en el contrato, dentro del término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
13. Presentar los documentos para suscribir y legalizar el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones.

14. El contratista deberá suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato
15. Ejecutar el presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el presente documento, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
16. Entregar los bienes, obras o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
17. Abstenerse de ceder el contrato que se celebre sin la previa, expresa y escrita autorización de la SAE.
18. Presentar las facturas correspondientes a los servicios prestados en la modalidad mensual de acuerdo con lo acordado en la propuesta.
19. Las demás que se desprendan del objeto del presente contrato y de la oferta de EL CONTRATISTA.

1.2 ESPECIFICAS:

1. Contar con el personal idóneo suficiente que permita revisar de manera ágil y eficaz localizar los procesos y obtener las piezas procesales de los folios objeto del contrato, que se hayan publicado por cualquiera de los medios contemplados en las leyes colombianas.
2. Ejecutar el contrato de acuerdo con las fases 1 y 2 señaladas en los requerimientos técnicos.
3. Hacer un levantamiento de información de todos y cada uno de los procesos que involucra los folios de matrícula objeto del contrato, atendiendo al listado y ficha técnica que se suministrará, con el fin de verificar el estado actual y real de los mismos.
4. Efectuar visitas a Fiscalías Especializadas de Extinción de Dominio, Seccionales y Direcciones Seccionales, a Centro de Servicios (ciudades que tienen centro de servicios: Bogotá, Pereira, Villavicencio, Cúcuta, Neiva, Barranquilla, Medellín y Antioquia) a los diferentes despachos judiciales penales y de extinción de dominio, según corresponda de todo el territorio nacional. La revisión y/o actualización deberá efectuarse en tiempo real la cual se entenderá surtida con la radicación de la información en sede principal de la SAE, correspondiente al saneamiento de los bienes.
5. Radicar por ventanilla de la sede principal de la SAE SAS o por correo electrónico copia de las piezas procesales específicas que sean requeridas por el GIT INGESA de la Gerencia de Asuntos Legales de la SAE SAS. Los requerimientos se harán al CONTRATISTA a través de los e-mails indicados por SAE y/o vía telefónica y obedeciendo al cronograma de búsqueda indicado por la Entidad.
6. Proveer mediante fotos legibles, escáner, medio físico, magnético u otro sistema que se considere idóneo, las piezas procesales de los diferentes despachos Judiciales que sean necesarias para efectuar el saneamiento de los bienes objeto del contrato.
7. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto contractual.

8. Elaborar informe mensual detallado sobre la prestación del servicio realizado, anexando en medio magnético (CD o USB) toda la información de la gestión realizada sobre los folios y los resultados obtenidos sobre los mismos, permitiendo identificar el avance de la labor a cargo, tales como:
 - a) Procesos localizados.
 - b) Piezas procesales obtenidas.
 - c) Medidas cautelares gestionadas e inscritas.
 - d) Certificaciones de que los FMI no se encuentran inmersos en procesos ED y penal.
9. Mantener vigentes las garantías durante toda la ejecución del contrato y hasta por los plazos establecidos.
10. El contratista deberá tener el personal suficiente para la ejecución del contrato dentro del término establecido, logrando la localización de los procesos, mediante visita física a las Fiscalías, Despachos judiciales sistematizados, no sistematizados y de descongestión en el territorio nacional.
11. Se requiere que la empresa a contratar cuente con herramientas tecnológicas que generen a la entidad un alto grado de confianza y de seguridad en el entendido que los intereses de la entidad serán atendidos con el profesionalismo y tiempo de entrega requeridos.
12. Efectuar visitas a Fiscalías Especializadas, Seccionales y Direcciones Seccionales, a Centro de Servicios (ciudades que tienen centro de servicios: Bogotá, Pereira, Villavicencio, Cúcuta, Neiva, Barranquilla, Medellín y Antioquia) a los diferentes despachos judiciales penales y de extinción de dominio, según corresponda de todo el territorio nacional. La revisión y/o actualización deberá efectuarse en tiempo real la cual se entenderá surtida con el envío por correo externo radicado en la sede principal de la SAE SAS.
13. Remitir fotografía y/o escáner de las piezas requeridas, los documentos y memoriales que dieron origen a esa actuación o en su defecto aquellas piezas procesales que sean requeridas para efectuar el saneamiento de los bienes en el sistema de información matrix.
14. En los expedientes que SAE no tenga la información necesaria para sanear los bienes administrados por SAE, el contratista deberá hacer la consecución de piezas procesales, tales como: Resolución de inicio o Fijación provisional de la pretensión, Oficio de puesta a disposición, Acta de secuestro, Otras piezas, como sentencias, fallos que comprometan el estado legal de los bienes, Oficios de la DNE que indique un número de proceso, afectado y/o autoridad que permita establecer a donde direccionar el requerimiento.
15. La información se deberá radicar por ventanilla de radicación en la Sede principal de la Sociedad de Activos Especiales SAS, ubicada en la Calle 93B No. 13 – 47 con un CD o USB que contendrá la información que permitirá su actualización de información o por correo electrónico.
16. Se debe hacer el diligenciamiento de ficha técnica, la cual será entregada por la Sociedad con los datos del folio y lo que requiere para el saneamiento, dicha ficha deberá ser diligenciada por el contratista, de acuerdo con la gestión realizada y resultado de la misma, esta ficha deberá ser entregada por medio magnético y radcada por ventanilla en la sede principal de la Sociedad de Activos Especiales SAS, ubicada en la Calle 93B No. 13 – 47 o por correo electrónico.

17. El contratista deberá hacer uso de los canales de comunicación adecuados, (atención telefónica y a través de correo electrónico) que permita resolver las dudas que se presenten respecto a la información relacionada con cada uno de los casos relacionados con los folios de matrícula inmobiliaria objeto del presente contrato.
18. cuando la autoridad judicial y/o administrativa destinataria no cuente con servicio de fax o correo electrónico, el contratista deberá radicar el requerimiento físico ante las autoridades correspondientes (distintos juzgados y fiscalías del país). En el caso en el que el FMI que en el expediente no cuente con soportes de incautación y/o allanamiento, Producto de la validación del Certificado y/o expediente donde se identifique el último propietario y según la ubicación geográfica, y ficha técnica de los FMI, se deberá identificar el nombre del presunto indiciado, el último propietario al momento de la recepción del bien), además se debe oficiar a las siguientes autoridades:
 - a) Tribunal Superior de Justicia Penal Militar o Dirección Ejecutiva de la Justicia Penal Militar
 - b) Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Penales del Circuito Especializados
 - c) Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Penales del Circuito
 - d) Centro de Servicios Administrativos de los Juzgados Penales Especializados de Extinción de Dominio
 - e) Dirección Nacional de Fiscalías Seccionales y de Seguridad Ciudadana
 - f) Direcciones Regionales de Fiscalías SeccionalesTratándose de ciudades intermedias, se deberá efectuar la consulta directamente en los despachos judiciales, tanto de los juzgados como de las Fiscalías de estas ciudades o municipios
19. Asistir a las reuniones a las que sea citado por cualquier medio, en desarrollo del objeto del presente contrato y rendir los informes que le sean solicitados por SAE, en el término que llegue a fijar en cada caso el supervisor del contrato.
20. Todas las demás actividades lícitas, que permitan localizar el proceso.
21. Todas las demás actividades lícitas, que permitan el saneamiento de los folios objeto del contrato.

1.3. OBLIGACIONES DE SAE

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
2. Verificar el cumplimiento técnico y legal de todos los requisitos exigidos al contratista, tales como licencias, permisos y autorizaciones
3. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
5. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.

6. Pagar el valor conforme se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago
7. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
8. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
9. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
10. Remitir con la debida antelación a la Gerencia de Contratos, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes.
11. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el acta de liquidación y remitirlo conjuntamente con los documentos soportes a la Gerencia de Contratos para aprobación y una vez firmada por las partes remitirla junto con la carpeta de supervisión.
12. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato.

2. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

2.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia General:

El proponente deberá acreditar su experiencia aportando dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, cuyo objeto involucre la investigación, localización de procesos y la información que permita el saneamiento de los procesos requeridos, ya sea con entes privados o del estado, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado. Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

g) Fecha de terminación

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción, de lo contrario, no será tomada en cuenta para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida.

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 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 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.

La evaluación del valor de los contratos certificados se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato. Para el caso de presentar el valor en moneda extranjera, se hará la respectiva conversión a pesos colombianos de acuerdo con el TRM (Tasa Representativa del Mercado) del día de terminación del contrato.

2.1.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

A continuación, se determinan los perfiles del personal que se requiere para la ejecución del contrato:

ROL	Coordinador	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	Abogado
EXPERIENCIA	GENERAL	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia profesional, en la ejecución del objeto del contrato o similares.
DEDICACIÓN	Tiempo completo	
CANTIDAD	Uno (1)	
ROL	Dependiente Judicial	

EXPERIENCIA	GENERAL	Debe acreditar mínimo seis (6) meses de experiencia como dependiente judicial.
FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL	Estudiante de Derecho
EXPERIENCIA	GENERAL	Que esté cursando mínimo séptimo semestre de derecho.
DEDICACIÓN	Tiempo completo	
CANTIDAD	Veinte (20)	

1. El proponente junto con la propuesta debe adjuntar los documentos que acreditan la formación académica y experiencia para los perfiles relacionados en el cuadro adjunto.
2. Para los profesionales que la profesión así lo establezca, se debe adjuntar la Matrícula o Tarjeta profesional vigente.
3. Para los estudiantes certificación de estudio, expedido del establecimiento educativo donde cursa sus estudios.
4. Garantizar que, en caso de variaciones de alguno de los integrantes del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato. El personal reemplazante propuesto deberá cumplir con los mismos requisitos, para lo cual deberá contar con previa autorización del supervisor del contrato.
5. El CONTRATISTA no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta.
6. Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido deberán contener según corresponda, como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la empresa, teléfono y dirección.
 - Fecha de vinculación y de retiro (tiempo).
 - Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio).
 - Descripción del objeto y/o las funciones y/o actividades desempeñadas que incluya número de personal a su cargo.
 - Fecha de expedición de la certificación, firma y cargo de quien la expide.

2.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- 1) Carta de presentación de la propuesta indicando que la validez de la propuesta es de mínimo 60 días calendario.
- 2) En caso de ser persona jurídica presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no inferior a 30 días hábiles a la fecha de presentación de ofertas, del cual se revisará lo siguiente:
 - Que el objeto de la empresa comprende lo solicitado en el proceso de contratación.
 - Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal desde mínimo un (1) año antes de la contratación.
 - Que las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta y en caso de requerir autorización del órgano competente allegarla.
 - Que la duración remanente de la compañía proponente es mínima la duración del contrato y un año más.
- 3) Copia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.
- 4) Certificado de Antecedentes de Responsables Fiscales del proponente y del Representante Legal en caso de ser persona jurídica (Contraloría General de la República).
- 5) Certificado Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) del proponente y del representante Legal en caso de ser persona jurídica (Procuraduría General de la Nación).
- 6) Certificado Antecedentes judiciales del proponente o del representante legal si es persona jurídica (Policía Nacional).
- 7) Planilla de pagos al día del proponente, en caso de ser persona jurídica certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal, en que señale que se encuentra al día como mínimo seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

8) Registro Único Tributario.

9) Certificación Bancaria.

2.4 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO No. 2)

Deberá elaborarse de acuerdo con la información del Formato No. 2 suministrado por la SAE. La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada en original por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se manifieste que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento y señalen expresamente bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución y la ley, ni encontrarse en el boletín de deudores morosos de la Contraloría General de la República, ni ser responsable fiscalmente.

La validez de la propuesta no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de su oferta. La cual se entenderá prorrogada en caso de modificaciones al cronograma.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección.

2.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN LEGAL

La persona natural o jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por autoridad competente, en donde conste que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir del cierre del presente proceso y las facultades del representante legal. Así mismo, el objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar con su oferta el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor presupuestado. El objeto social del oferente deberá contemplar actividades relacionadas con el objeto a contratar.

El certificado de existencia y representación legal deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta.

2.6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTES CONJUNTOS

Los Oferentes Conjuntos en cualquiera de sus modalidades, al momento de presentar su oferta conjunta, deberán tener en cuenta:

1. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del oferente conjunto, quien deberá acreditar junto con la propuesta, en caso de ser necesario la autorización para la presentación de la propuesta, así como para firmar el contrato, y demás documentos requeridos en el proceso contractual en caso de resultar adjudicatario.
2. Señalar que la duración de la modalidad del oferente conjunto no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.

El objeto social de por lo menos uno de los integrantes del oferente conjunto de personas jurídicas debe ser igual o relacionado con el objeto contratado y bajo las condiciones señaladas en el presente documento.

3. El Contratista seleccionado en el evento que esté integrado por dos o más personas se obligan a responder solidariamente por el cumplimiento de la totalidad del 100% de su oferta y del cumplimiento del 100% del contrato correspondiente, incluida las sanciones que se generen por su incumplimiento total o parcial, conforme lo establece el artículo 43 del Manual de Contratación adoptado por SAE.

El proponente deberá presentar el documento de conformación del oferente conjunto en original o copia auténtica, debidamente firmado por sus integrantes.

2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir y entregar junto con la oferta, una garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera **EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, o una garantía bancaria, cuyo beneficiario sea la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS – SAE SAS; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto y una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha límite de presentación de la oferta.

En caso de presentarse garantía bancaria, ésta deberá tener la siguiente leyenda: *"La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del aviso de incumplimiento por parte del proponente garantizado".*

En caso de prórroga del plazo del proceso, se deberá ampliar la garantía por el período de la prórroga si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, si así lo acepta el proponente. En caso de que la

garantía sea con póliza de seguros, los certificados que se expidan con ocasión de las modificaciones o ampliaciones introducidas a los pliegos de condiciones deberán ser expedidas por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el proponente seleccionado no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en esta invitación y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, entregar los documentos necesarios para la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su oferta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS – SAE SAS, sin perjuicio de que ésta podrá recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

SAE SAS devolverá la garantía a solicitud de los proponentes no favorecidos, desde la declaratoria de desierto del proceso de selección o desde la suscripción del contrato con el proponente seleccionado según sea el caso. Al contratista seleccionado se le devolverá su garantía, cuando se haya aprobado por parte de SAE SAS su respectiva garantía de cumplimiento, si así lo solicita.

El proponente deberá adjuntar la certificación de pago de la prima de la póliza, expedido por la compañía aseguradora emisora del certificado aportado, acompañada con las condiciones generales de la misma.

NO se aceptarán certificaciones de no expedición por falta de pago de la prima.

2.8 CERTIFICACIONES DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES

El proponente si es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y en el evento de tener subcontratistas los pagos efectuados por estos, a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos laborales (ARL), caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, que para efectos de sus empleados se requiere certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

Esta certificación, deberá ser expedida de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 debiendo hacer mención expresa a cada uno de los aportes antes mencionados.

En el caso de oferentes conjuntos, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá estar al día al momento del cierre del proceso, por lo cual allegará las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus

obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

La SAE SAS se reserva el derecho a solicitar copia de la anterior documentación.

9.2.6 Copia del Registro Único Tributario

9.2.7 Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal

9.2.8 Certificación Bancaria

3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los oferentes y muestran su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la SAE SAS, con fundamento en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2016.

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2016, firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del presente proceso.

Los oferentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores de capacidad financiera. El cumplimiento de estos indicadores será aplicable para la realización del contrato:

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Capital de Trabajo	Mayor o igual a 0.5 veces el presupuesto del contrato

Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera demostrando que cuentan con:

- Índice de Liquidez

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, según el caso, así:

(Activo Corriente / Pasivo Corriente)

- Índice de Endeudamiento

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la posibilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total.

(Pasivo Total / Activo Total)

- Capital de Trabajo

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

Se calcula con la siguiente formula:

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

En el caso que el proponente sea una Operación Conjunta, con participación de 2 o más proponentes, la acreditación de la capacidad financiera será el resultado de la suma de los componentes financieros de cada uno de los proponentes para el proceso de contratación; mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2016 de cada uno de los participantes.

Si el proponente es una operación conjunta y no está inscrito en el RUP deberán presentar los mismos documentos exigidos en el párrafo como oferente individual.

4 OFERTA ECONÓMICA

Para la evaluación de las propuestas económicas, el oferente deberá diligenciar el Anexo 02 Propuesta Económica donde se debe diligenciar la propuesta económica para la fase I y II conjuntamente y la propuesta económica para la Fase I, haciendo claridad que en algunos casos no

se requerirá ejecutar la fase II. Los proponentes deberán ofertar por un valor menor o igual a los valores de referencia contemplados en el Anexo 02, incluyendo el IVA y demás costos e impuestos, so pena de rechazo.

La oferta seleccionada será la que se encuentre habilitada financiera, jurídica y técnicamente, además la que presente el menor valor total de la oferta.

El Oferente al cual se le adjudique el contrato objeto del presente proceso, al momento de presentar la oferta, asume el déficit o pérdida que se genere de la ejecución del contrato, por lo que no podrá modificar dichos valores. **5. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

Este proceso se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual, la escogencia del contratista se hace al ofrecimiento más favorable a LA SAE y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva, limitándose estrictamente a lo señalado en la presente invitación y la correspondencia con los intereses de LA SAE.

5.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más proponentes LA SAE definirá la adjudicación a favor del proponente que primero haya radicado la propuesta.

6. GARANTIAS

El oferente al que se le adjudique el contrato objeto del presente proceso deberá obtener la expedición de una póliza de garantía a favor de “**Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación**”, cuyo beneficiario sea la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.**, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y debidamente autorizada para el efecto, por el término que se indica a continuación, y bajo las siguientes condiciones de cubrimiento y vigencia:

CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	Cumplimiento	20% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	Término de ejecución del contrato y un (1) año más.

CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	Salarios y Prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista	5% del valor del contrato.	El término de ejecución del contrato y una vigencia de tres (3) años más.
--	---	----------------------------	---

CAPITULO III

FASES DEL CONCURSO, ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, PÚBLICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO O DE DECLARATORIO DE DESIERTA.

1. FASES DEL CONCURSO

1.1 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del presente Concurso Directo corresponderá a la fecha en que se publiquen en la página web de SAE SAS los pliegos de condiciones.

1.2 OBSERVACIONES

En caso de existir alguna(s) inquietud (es) que deba (n) ser atendida (s) por SAE SAS, ésta (s) podrá (n) presentarse durante el término descrito en el cronograma del proceso, las cuales deberán ser remitidas a los correo electrónicos mlondono@saesas.gov.co, storres@saesas.gov.co y/o por oficio radicado en las oficinas de correspondencia ubicadas en la Calle 93 B No. 13-47 de Bogotá y obtendrá las aclaraciones del caso, éstas se publicarán en la página web de SAE SAS.

1.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser radicadas **en un (1) original y dos (2) copias** debidamente foliadas en sobre cerrado, en las instalaciones de radicación de correspondencia de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, ubicadas en la Calle 93 B #13-47 de la ciudad de Bogotá D.C. primer piso. Sólo serán objeto de evaluación aquellas propuestas que se hayan recibido única y exclusivamente en dicha dirección. Las propuestas radicadas en lugar diferente a las direcciones descritas en los presentes términos; aquellas enviadas por correo o vía fax, email o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad al lugar, fecha y hora señaladas para su entrega, serán consideradas extemporáneas y por ende se rechazarán.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

El original y las copias deberán venir cada una dentro de un sobre cerrado y rotulado con el nombre del oferente. Estos sobres deberán numerarse: original y copia I, dirigirse así:

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.

Calle 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá

Concurso Directo No. 04-2018

Nombre del Oferente:

Durante el periodo de evaluación, el proponente no podrá retirar su oferta ni modificar los términos o las condiciones de la misma.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

El día y hora de cierre establecidos para la presentación de propuestas, se levantará un acta de cierre donde se consignarán los nombres de los proponentes en orden cronológico de radicación. Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial, la suministrada por la Oficina de Correspondencia de SAE SAS, vencida esta hora no se aceptarán propuestas.

La SAE SAS se reserva la facultad para hacer adendas o modificaciones a los pliegos de condiciones y/o en los plazos previstos. Todas las adendas que surjan del proceso de selección, así como los demás documentos y anexos que los conforman, serán publicados en la página Web de la SAE SAS www.saesas.gov.co y formarán parte integral de los mismos. La consulta permanente de la página Web es responsabilidad del interesado.

1.4 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, así como a la realización de los estudios y análisis necesarios para la presentación de la misma, y en ningún caso la SAE se hará responsable de los mismos, ni tampoco de que no se alcancen las expectativas que sirvieron de base para la formulación de la postulación.

El oferente mantendrá indemne a la SAE SAS de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, provenientes de terceros, que tenga como causa toda acción u omisión generada por éste, sus subcontratistas o proveedores, que se constituyan en hechos generadores de daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros, para la estructuración de la propuesta.

Así mismo se señala que, en el evento de presentarse alguna discrepancia entre el original de la propuesta y las copias, prevalecerá el original.

1.5 ADENDAS Y AVISOS

La SAE SAS se reserva la facultad para hacer adendas o modificaciones a los pliegos de condiciones, en los plazos previstos en el cronograma.

Todas las adendas que surjan, así como los demás documentos y anexos que los conforman, serán publicados en la página Web de la SAE SAS www.saesas.gov.co y formarán parte integral de los mismos. La consulta permanente de la página Web es responsabilidad del interesado.

La SAE SAS no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

1.6 CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ETAPA	FECHA
Publicación de la invitación a presentar propuesta.	8 de mayo de 2018
Formulación de observaciones y/o aclaraciones por parte de los interesados a los pliegos de condiciones a los correos electrónicos: mlondono@saesas.gov.co , storres@saesas.gov.co o mediante comunicación escrita y radicada en la Calle 93b No. 13-47 piso 4° de Bogotá D.C.	9 al 10 de mayo
Publicación de las respuestas a las observaciones y/o expedición de Adendas en la página web: www.saesas.gov.co	11 de mayo
Presentación de propuesta, en la sede de SAE SAS Calle 93 B No. 13-47. Hasta las 04:00 p.m.	15 de mayo de 2018
Evaluación de las propuestas y subsanabilidad	16 al 18 de mayo de 2018
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	21 de mayo de 2018
Formulación de observaciones y/o aclaraciones al informe de evaluación y ponderación de las propuestas por parte de los interesados al correo electrónico: ccardoza@saesas.gov.co o mediante comunicación escrita y radicada en la Calle 93b No. 13-47 piso 4° de Bogotá D.C.	22 de mayo
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación en la página web: www.saesas.gov.co	23 de mayo
Elaboración y publicación de la Adjudicación o declaratoria de desierto en la página web www.saesas.gov.co	24 al 25 de mayo de 2018
Elaboración y suscripción del contrato por el contratista y aporte de garantías.	28 al 30 de mayo de 2018

1.7 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La SAE SAS rechazará las ofertas antes de la selección del oferente, por las causales que se indican a continuación, así como por las demás causales estipuladas en los presentes pliegos de condiciones:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Constitución Política que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o se encuentre inmerso en algún conflicto de interés, conforme la normativa vigente sobre la materia e

igualmente acorde con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS.

2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
3. Cuando el oferente no subsane o subsane incorrectamente dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE SAS.
4. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el oferente o la contenida en los documentos y certificados anexos a la oferta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
5. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
6. Cuando no se presente oportunamente la oferta.
7. Cuando el (los) oferente (s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
8. Cuando la oferta sea contraria a la Ley.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en el mismo proceso o cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o cuando el oferente, o alguno de sus socios, tenga participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.
11. Cuando el oferente se encuentre vinculado a procesos penales por extinción de dominio, narcotráfico y delitos conexos o la persona jurídica cuyos socios o beneficiarios reales se encuentran en la misma situación.
12. El oferente, cuyo representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real, haya sido condenado por delitos contra el Patrimonio del Estado.
13. El oferente, que se encuentre reportado en cualquiera de las listas de control por lavado de activos que llegare a consultar la SAE SAS, o lo estén sus socios, sus representantes legales o beneficiarios reales.

14. El oferente que se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, como también si lo están sus representantes legales, socios o beneficiarios reales.
15. El oferente que, estando obligado, no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y ARL de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
16. El oferente cuyos accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva o beneficiarios reales ostenten o lleguen a ostentar la calidad de funcionarios de la SAE SAS, mediante cualquier tipo de vinculación.
17. El oferente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de la SAE SAS o miembro de su Junta Directiva o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de dichos miembros.
18. El oferente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, de un funcionario de la SAE SAS, o de un miembro de su Junta Directiva.
19. El oferente que a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la SAE SAS, alguna de las obligaciones surgidas en virtud del contrato celebrado con cualquiera de aquellas.
20. El oferente que sea deudor moroso de la SAE SAS bien sea directamente o a través de la sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante.
21. El oferente o su representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva que haya sido o sea contratista de la SAE SAS, para la prestación de servicios propios de la estructuración y revisión del presente proceso.
22. El oferente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS, y al personal contratado para la ejecución de dicho servicio, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
23. La presentación de ofertas alternativas, parciales o condicionadas.

24. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes oferentes o, cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades, derivadas de acuerdos indebidos o connivencia entre uno o varios de los oferentes y, el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.

25. Cuando la oferta económica supere el valor del presupuesto y/o supere el valor máximo determinado para ofertar en la fase I y II conjuntas o fase I.

26. Cuando en la oferta se verifique por parte del área técnica de SAE se encuentra estructurada con base en precios o valores artificialmente bajos, podrá requerir al oferente aclaraciones o documentos complementarios que soporten como válida la oferta presentada.

1.8 CONDICIONES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

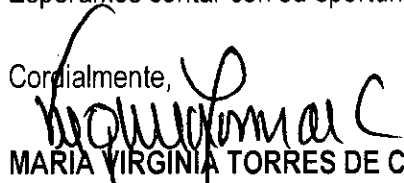
El proceso culminará sin adjudicación de alguna de las ofertas presentadas cuando sea imposible elegir entre éstas de manera objetiva y principalmente:

1. Cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos sustanciales exigidos en el presente proceso
2. Cuando todos los oferentes se encuentren inhabilitados, o deban ser rechazadas todas las ofertas por las causales establecidas aquí y las demás señaladas en los presentes pliegos de condiciones.
3. Cuando ninguna de las propuestas resulte favorable para la SAE SAS por razón de factores objetivos tales como la calidad de los servicios requeridos, los precios o especificaciones correspondientes.
4. Cuando la SAE SAS determine antes de la adjudicación del (los) contrato(s) correspondientes que los precios del bien(es) o servicio(s) a contratar ofrecidos por el eventual ganador y los demás oferentes, son artificialmente bajos.
5. Cuando falte voluntad de participación.

La declaratoria se hará mediante acta motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a la decisión.

Esperamos contar con su oportuna participación en el presente proceso de contratación.

Cordialmente,



MARIA VIRGINIA TORRES DE CRISANCHO
Presidenta

Aprobó: Mauricio Solorzano Arenas – Vicepresidente Jurídico

Revisó: Fabiola Ocampo Santa – Gerente de Contratos

Proyectó: Sebastián Torres Pardo – Profesional Especializado

FORMATO No. 1 (Diligenciar)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE S.A.S.

REFERENCIA: Concurso Directo No. 04 de 2018

Me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a "Contratar el servicio de localización de procesos penales y/o extinción de dominio, así como la consecución de piezas procesales e inscripción de medida cautelar, por un periodo de dos (2) meses y quince (15) días".

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco los pliegos de condiciones y acepto cumplir todos los requisitos en ella exigidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a este documento.
2. Que estoy atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales para Contratar el servicio de localización de procesos penales y/o extinción de dominio, así como la consecución de piezas procesales e inscripción de medida cautelar, por un periodo de dos (2) meses y quince (15) días.
3. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de inicio y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en los presentes pliegos de condiciones en el evento de ser adjudicatario del contrato.
7. Que la validez de la propuesta es mínima 60 días calendario.
8. A través del presente documento manifiesto bajo la gravedad de juramento que tengo plena capacidad para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso.
9. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Nombre del Representante Legal

C.C. N° _____ de _____

FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA _____

Dirección

Ciudad

**FORMATO No. 2 (Diligenciar)
OFERTA ECONOMICA**

GESTIÓN	VALOR MAXIMO A OFERTAR POR LAS DOS FASES POR FOLIO SANEADO JURIDICAMENTE	VALOR UNITARIO POR LAS DOS FASES	VALOR UNITARIO POR LAS DOS FASES MÁS IVA	VALOR UNITARIO POR LAS DOS FASES TOTAL
FASE I Validación de Certificado de Tradición y Libertad Validación expedientes administrativos FASE II Emisión de oficios y gestión administrativa a nivel nacional	\$ 289.000	\$ -	\$ -	\$ -
GESTIÓN	VALOR MAXIMO A OFERTAR FASE I POR FOLIO SANEADO JURIDICAMENTE	VALOR UNITARIO FASE I POR FOLIO SANEADO JURIDICAMENTE	VALOR UNITARIO FASE I POR FOLIO SANEADO JURIDICAMENTE MAS IVA	VALOR UNITARIO FASE I POR FOLIO SANEADO TOTAL
FASE I Si en la validación de Certificado de Tradición y Libertad y Validación de Expediente, se haya, según corresponda: <ul style="list-style-type: none"> La medida cautelar inscrita vigente en el certificado de tradición y libertad En el Expediente está la pieza procesal completa SE ENTENDERÁ SANEADO, POR LO QUE SE PAGARÁ POR LA GESTIÓN DE LA PRIMERA FASE.	\$ 135.563	\$ -	\$ -	\$ -
Los precios cotizados deben incluir: Transporte, logística, viáticos, IVA, impuestos, tasas, administración y contribuciones, demás costos que conlleve la actividad.				

ANEXO N° 3 FICHA TÉCNICA	
NÚMERO FOLIO DE MATRÍCULA	
REQUIERE PIEZA PROCESAL (SI/NO) CUÁL?:	
REQUIERE REGISTRO DE LA MEDIDA CAUTELAR (SI/NO):	
AUTORIDAD(ES) JUDICIAL(ES) POR CONSULTAR:	
CIUDAD:	
TIPO DE PROCESO:	
NÚMERO DE PROCESO:	
ESTADO DEL PROCESO:	
GESTIÓN POR REALIZAR:	
PRESUNTO PROPIETARIO O INDICIADO:	
1. ACCIONES REALIZADAS	
2. OFICIOS REALIZADOS	
3. FECHA DE RADICACIÓN DE LOS OFICIOS	
4. FECHA QUE SE OBTUVO EL RESGISTRO DE LA MEDIDA CAUTELAR	
5. FECHA QUE SE OBTUVO LA PIEZA PROCESAL	
6. CERTIFICACIONES DE NO EXISTENCIA DE PROCESO	