

CONCURSOS PÚBLICO No. 03-2015

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE SAS, es una sociedad de economía mixta del orden nacional autorizada por la Ley, de naturaleza única y sometida al régimen de derecho privado cuyo objeto consiste en adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales, y partes de interés en sociedades civiles y comerciales, sin distinción de su modalidad de constitución, así como el cobro y recaudo de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente medidas de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente conforme a los procedimientos establecidos por la Ley para tales fines.

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. - SAE es el administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S adelantó el concurso público No. 02-215, el cual fue declarado desierto mediante Acta de fecha 28 de agosto de 2015, la Vicepresidencia de Bienes Muebles e Inmuebles, en concordancia con lo señalado por el Comité de Contratos, se vio en la necesidad de reestructurar el proceso de contratación, en las condiciones que se establecen en el presente documento.

Se decidió separar los dos (2) componentes establecidos en el concurso público No. 02-2015 y adelantar procesos de contratación independientes, debido principalmente a los requisitos de carácter técnico específico que conlleva la administración del inventario correspondiente al Componente II relacionado con las sustancias químicas.

Teniendo en cuenta las observaciones planteadas por los interesados en el concurso público No. 02-2015, el contenido de las propuestas y el resultado de las evaluaciones, unido al hecho de la variación del inventario por la dinámica de los bienes administrados, para la contratación de los bienes del componente I (Automotores y Muebles) fue necesario modificar la cantidad de bienes del inventario, el total de las áreas requeridas para su almacenamiento, el presupuesto estimado para el traslado inicial de los bienes, y por consiguiente el presupuesto del nuevo proceso de contratación, en lo referente a la cantidad de zonas de acopio requeridos, requisitos técnicos y experiencia, servicios ordinarios y extraordinarios necesarios, obligaciones contractuales, tarifas resultado del estudio de mercado tanto del almacenamiento como del transporte, no fueron objeto de mayores modificaciones.

Con el fin de cumplir el principio corporativo de la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS, en lo que respecta a la generación de rentabilidad a través de una eficaz, efectiva y oportuna administración de activos, es preciso traer a colación las experiencias internacionales sobre administración de los bienes incautados y decomisados, las cuales están compiladas en el Libro de Mejores Prácticas Sobre Recuperación de Activos¹, en el cual se presentan algunas recomendaciones para una eficiente administración de los bienes que son objeto de incautación como medida para garantizar que la comisión de delitos no resulte provechoso para la delincuencia organizada; entre las recomendaciones allí relacionadas se encuentran la concerniente a la creación de una Oficina Nacional de Administración de Activos, misma que deberá contar con los siguientes elementos para un efectivo cumplimiento de sus funciones i) ser un órgano independiente al del Ente Investigador, ii) contar con financiación suficiente, iii) coordinar previamente las incautaciones con los Organismos Investigadores, iv) contar con una auditoría independiente, v) tener una base de datos centralizada para el seguimiento a la administración de los activos incautados, vi) disponer de mecanismos para la cooperación internacional con otras Oficinas de Administración de Activos, tanto en la parte operativa como en la de intercambio de experiencias sobre la administración de bienes.

Ahora bien, la Organización de los Estados Americanos (OEA), a través del Proyecto Bienes Incautados y Decomisados en América Latina (BIDAL), presenta el Asset Management Sistemas de Administración de Bienes de América Latina y Guía para la Administración de Bienes Incautados y Decomisados del Crimen Organizado², en donde uno de sus principales aportes está el de establecer como principio la conservación de los bienes, que son aquellos actos del Estado dirigidos a la conservación de los activos en el estado en que han sido incautados, para ser devueltos en las mismas condiciones, salvo el deterioro normal que sufran por el transcurso del tiempo o por motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

Teniendo en cuenta los anteriores referentes bibliográficos y de los planteamientos obtenidos del proceso de planeación estratégica, la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS ha establecido la necesidad de tercerizar aquellas operaciones que no representan el Core Business³, específicamente para la línea de negocio de Bienes Muebles, que tiene como fundamento la insuficiencia de la logística requerida para el manejo, custodia, control y elaboración de inventarios, para el funcionamiento de un sistema de almacenamiento de automotores, embarcaciones menores, maquinaria, sustancias químicas y enseres a nivel nacional, así como la disminución de cargas administrativas que requiere la administración directa de la operación logística, por lo que se hace prioritario encargar de estas operaciones a un tercero especializado, para que de esta forma la Gerencia de Bienes Muebles pueda enfocarse en la eficaz administración de los bienes puestos a disposición.

¹ Libro de Mejores Prácticas Sobre Recuperación de Activos, publicado como resultado del Proyecto Centros de Excelencia en Recuperación de Activos y Formación, el cual fue liderado por parte del Cuerpo Nacional de Policía de España, con el apoyo del Programa para la Prevención y Lucha contra la Delincuencia de la Comisión Europea, ISBN: 978-84-8150-302-9 e impreso por Imprenta del Cuerpo Nacional de Policía.

² Sistemas de Administración de Bienes de América Latina y Guía para la Administración de Bienes Incautados y Decomisados del Crimen Organizado, publicado en el año 2011, por la Organización de los Estados Americanos, ISBN: 978-0-8270-5705-0.

³ Core Business: Palabra emplea para designar la actividad que constituye el centro de las acciones de una empresa, tomado de la página web <http://www.fundeu.es>.

A manera de introducción es preciso indicar que en Colombia la tercerización de las operaciones logísticas es una tendencia en crecimiento, atendiendo diversos factores como la apertura de los mercados y competencia entre las diferentes marcas y productos, por lo que cada vez es más importante contar con procesos logísticos de calidad que ayuden a cumplir los diferentes objetivos corporativos de las Compañías, por la ausencia principalmente de recursos humanos, tecnológicos y de infraestructura especializados en procesos logísticos integrales, con los que se garantizará el adecuado transporte y almacenamiento de los bienes que se comercializan; para el caso de la Sociedad de Activos Especiales SAS, obedecerá puntualmente a los bienes muebles que son puestos a disposición del FRISCO.

Es preciso indicar que según estudios internacionales⁴, en América Latina el promedio de tercerización de los procesos logísticos es de un 42%; Europa tiene niveles de tercerización logística de más del 90% de todos sus procesos (incluyendo almacenamiento y transporte), mientras que los Estados Unidos se sitúan en un 80% y Asia en alrededor de un 85%, debido a que es una de las opciones más viables para aquellas compañías que no cuentan con la infraestructura o desean disminuir los costos de operación y mejorar la calidad ahora; para el caso de Colombia⁵ esta tendencia mantiene tasas de crecimiento constante año tras año, aunque porcentualmente es baja comparada con mercados tradicionalmente más habituados con procesos de outsourcing, como el estadounidense. Sylvia Margarita Rey Parra, consultora de desarrollo de clientes de LOGyCA, señala: "Teniendo en cuenta un estudio que se realizó sobre los clientes o usuarios de operadores logísticos, se demostró que alrededor del 40% de las empresas colombianas está tercerizando la operación logística, y un 8% lo ha considerado".

Descripción detallada en el numeral 1.1 ANALÍSIS, DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN, de los Estudios Previos que forman parte integral de los presentes pliegos de condiciones.

2. OBJETO

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Prestar el servicio de transporte, recepción, almacenamiento, depósito, guarda, custodia, conservación y restitución de los bienes muebles que sean puestos a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE SAS, como administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO.

Los bienes muebles a almacenar son los siguientes:

Automotores, Embarcaciones Menores y Maquinaria, entre los que se encuentran Anfibios, automóviles, Buses, Busetas, Camiones, Camionetas, Camperos, Carrotanques, Contenedores, Cuatrimotos, Dobletróqueos, Microbuses, Montacargas, Motocicletas, Remolques, Retroexcavadoras, Tractocamiones, Tractores, Volquetas, Lanchas, Yates, entre otros. Así mismo hacen parte de este componente los bienes muebles y enseres,

⁴ Artículo "Tercerizar o no tercerizar, esa es la cuestión", Autor Camilo Pérez García, publicado en la Revista de Logística - Editorial Legis.

⁵ Artículo "Escoger un operador logístico: ¿Qué se debe saber?", Autor Luis Daniel Vargas M., publicado en la Revista de Logística - Editorial Legis.

compuestos principalmente por consumibles, documentos, electrodomésticos, elementos de aseo y cafetería, elementos decorativos, equipo de comedor, cocina, despensa y hotelería, equipo de comunicación, equipos de oficina y computo, equipos de recreación y deporte, equipo médico y científico, equipos de seguridad, equipos y elementos de laboratorio, juguetería, lencería, maquina, equipos y elementos de ferretería y útiles y papelería, entre otros.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Dada la naturaleza de los bienes sobre los que se requiere la prestación del servicio de transporte, recepción, almacenamiento, depósito, guarda, custodia, conservación y restitución, el proponente deberá contar con instalaciones apropiadas para el proceso de logística integral en todas las zonas que se relacionan más adelante, para el almacenamiento se requieren patios, cobertizos y/o estantería, bodegas cubiertas con almacenamiento en piso y estantería, los lugares propuestos deberán ser de fácil acceso.

Para la operación inicial se toman como base las existencias con corte a 31 de agosto de 2015, el proponente deberá contar con instalaciones en las que se puedan almacenar las cantidades de bienes citados y la posibilidad de incrementar mensualmente dichos volúmenes

ZONA DE ACOPIO	JURISDICCIÓN CENTRO DE ACOPIO	UBICACIÓN CENTRO DE ACOPIO	UBICACIÓN ACTUAL LOS BIENES	AVALÚO APROXIMADO	BIENES A ALMACENAR Y ÁREA REQUERIDA	
1	Bogotá D.C., Boyacá y Cundinamarca	Bogotá D.C. o en municipios circunvecinos.	Los bienes se encuentran almacenados en 4 centros de acopio en Bogotá D.C.	\$ 4,413,332,097	Automotores # Bienes:	513
					Área Patio: m ²	4636
					Área Cobertizo: m ²	297
					Muebles # Bienes:	18234
					Estibas a Piso:	83
					Estiba en Estantería:	250
2	Tolima, Huila, Putumayo, Caquetá	Mínimo dos centros de acopio (Ibagué y Neiva o en municipios circunvecinos).	Los bienes se encuentran almacenados en Espinal, Neiva, Florencia	\$ 3,633,422,181	Automotores # Bienes:	529
					Área Patio: m ²	3915
					Área Cobertizo: m ²	277
3	Caldas, Quindío, Risaralda	Mínimo dos centros de acopio (Pereira y/o Manizales y/o Armenia o en municipios circunvecinos)	Los bienes se almacenan actualmente en Dosquebradas (Risaralda).	\$ 1,178,150,990	Automotores # Bienes:	99
					Área Patio: m ²	678
					Área Cobertizo: m ²	171
4	Cauca, Nariño, Valle del Cauca	Mínimo dos centros de acopio. (Cali y/o Pasto y/o Popayán en	Los bienes se almacenan actualmente en Popayán, Pasto, Yumbo,	\$ 6,203,181,486	Automotores # Bienes:	635
					Área Patio: m ²	5566
					Área Cobertizo: m ²	122

		municipios circunvecinos)	Buenaventura y Buga		Muebles # Bienes:	21989
					Estibas a Piso:	166
					Estiba en Estantería:	166
5	Santander, Norte de Santander y Arauca	Mínimo dos centros de acopio (Bucaramanga y Cúcuta o en municipios circunvecinos)	Los bienes se almacenan actualmente en Bucaramanga, en Cúcuta no se cuenta con existencias, pero se proyecta un stock 41 Bienes (400 mts ² Patio).	\$ 1,205,509,075	Automotores # Bienes:	171
6	Antioquia, Chocó, Córdoba	Mínimo dos centros de acopio (Montería y Medellín o en municipios circunvecinos)	Los bienes actualmente se almacenan en Montería, Envigado y Caldas (Antioquia)	\$ 4,042,284,847	Área Patio: m ²	1744
7	AMAZONIA, CASANARE, GUAVIARE, GUAINÍA, META, VAUPÉS, VICHADA	Mínimo dos centros de acopio (Villavicencio y Yopal o en municipios circunvecinos)	Los bienes actualmente se almacenan en Aguazul, Villavicencio	\$ 1,682,454,882	Área Cobertizo: m ²	143
8	Atlántico, Bolívar, Cesar, Guaviare, Magdalena, Sucre	Mínimo tres centros de acopio (Cartagena y/o Barranquilla y/o Aguachica y/o Riohacha y/o Santa Marta o en municipios circunvecinos)	Los bienes actualmente se almacenan en Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Aguachica, Riohacha	\$ 2,480,311,110	Automotores # Bienes:	297
					Área Patio: m ²	2961
					Área Cobertizo: m ²	235
					Automotores # Bienes:	277
					Área Patio: m ²	2343
					Área Cobertizo: m ²	16
					Automotores # Bienes:	121
					Área Patio: m ²	1344
					Área Cobertizo: m ²	110

Nota: El Stock puede variar en forma periódica dependiendo de los mecanismos de administración que gestione la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. – SAE, así como de las acciones que desarrollen las autoridades judiciales; por otra el valor de \$0 del inventario del Centro de Acopio de Norte de Santander, obedece a que no se cuenta con valoración de los bienes proyectados para estas instalaciones, razón por la cual a medida que inicie la operación se informará el valor de los bienes a almacenar.

El proponente podrá presentar propuesta para la prestación del servicio en una, varias o todas las zonas de acopio anteriormente relacionadas, a través de alianzas estratégicas para la prestación de servicio en ciudades en las que no se cuente con tal operación o para la prestación del servicio de transporte, existiendo la posibilidad de presentar propuesta como uniones temporales o consorcios.

3. PRESUPUESTO ESTIMADO

La suma estipulada como valor del contrato es de **NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCuenta Y Nueve MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (\$9,359,760,205)** I.V.A. Incluido, y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

La anterior suma se encuentra distribuida en las zonas de acopio dispuestas a nivel de la siguiente manera:

ZONA DE ACOPIO				PRESUPUESTO 2016			TOTAL POR ZONAS
	ALMACENAMIENTO 2015	TRASLADOS 2015	PRESUPUESTO 2015	ALMACENAMIENTO 2016	TRASLADOS 2016	PRESUPUESTO 2016	
BOGOTÁ D.C., BOYACÁ, CUNDINAMARCA	\$ 197,685,277	\$ 131,697,507	\$ 329,382,784	\$ 1,660,556,328	\$ 42,029,600	\$ 1,702,585,928	\$ 2,031,968,712
TOLIMA, HUILA, PUTUMAYO, CAQUETÁ	\$ 66,886,298	\$ 34,254,400	\$ 101,140,698	\$ 561,844,901	\$ 8,400,000	\$ 570,244,901	\$ 671,385,599
CALDAS, QUINDIO, RISARALDA	\$ 32,654,509	\$ 2,186,600	\$ 34,841,109	\$ 274,297,873	\$ 4,200,000	\$ 278,497,873	\$ 313,338,981
CAUCA, NARIÑO, VALLE DEL CAUCA	\$ 263,998,860	\$ 409,154,233	\$ 673,153,093	\$ 2,217,590,424	\$ 40,531,200	\$ 2,258,121,624	\$ 2,931,274,717
SANTANDER, NORTE DE SANTANDER, ARAUCA	\$ 63,976,576	\$ 59,566,000	\$ 123,542,576	\$ 537,403,237	\$ 3,000,000	\$ 540,403,237	\$ 663,945,812
CORDOBA, CHOCÓ, ANTIOQUIA	\$ 123,549,670	\$ 41,546,560	\$ 165,096,230	\$ 1,037,817,228	\$ 42,000,000	\$ 1,079,817,228	\$ 1,244,913,458
CASANARE, VICHADA, GUAVIARE, GUANIA, VAUPES, AMAZONIA, META	\$ 94,620,936	\$ 65,316,700	\$ 159,937,636	\$ 794,815,858	\$ 2,400,000	\$ 797,215,858	\$ 957,153,494
BOLIVAR, GUAJIRA, MAGDALENA, SUCRE, ATLÁNTICO, CESAR	\$ 53,890,493	\$ 35,008,800	\$ 88,899,293	\$ 452,680,138	\$ 4,200,000	\$ 456,880,138	\$ 545,779,431
TOTALES	\$ 897,262,618	\$ 778,730,800	\$ 1,675,993,418	\$ 7,537,005,987	\$ 146,760,800	\$ 7,683,766,787	\$ 9,359,760,205

Nota 1: El valor total de la propuesta, no debe sobrepasar las sumas anteriormente señaladas para cada zona de acopio, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

Nota 2: El proponente podrá presentar propuesta para la prestación del servicio en una, varias o todas las zonas de acopio anteriormente relacionadas.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente proceso será de catorce (14) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

No obstante lo anterior, en caso de requerirlo SAE S.A.S. empleará el último mes de ejecución para el traslado de los bienes almacenados en caso de presentarse cambio de contratista.

5. FORMA DE PAGO

El valor de los contratos se pagará en mensualidades vencidas, proporcionales o por fracción de mes (esta obedecerá al número de días de almacenamiento), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la facturación, previa certificación de cumplimiento a satisfacción suscrita por los Supervisores de los contratos y la acreditación de pagos al sistema de seguridad social integral.

La facturación obedecerá al número de días que cada bien estuvo en su custodia, la Sociedad de Activos Especiales SAS - SAE asumirá el costo de la guarda, custodia y conservación de los bienes muebles hasta el décimo (10º) día hábil después de notificado el Acto Administrativo y/o el oficio mediante el cual se da cumplimiento a una orden judicial de devolución o entrega del bien en alguna de las formas de administración legalmente establecidas. Vencido dicho término finalizará el depósito del bien a nombre de la SAE S.A.S. y a partir de allí responderá el propietario o beneficiario, quien está obligado a asumir los correspondientes costos. No obstante lo anterior, en caso que el propietario o beneficiario no acuda a las instalaciones del Contratista a retirar el bien en el plazo fijado, la SAE S.A.S. continuará asumiendo los costos y gastos por el servicio de almacenamiento prestado por El Contratista, los cuales deberán ser reembolsados a favor de la Sociedad de Activos Especiales SAS - SAE., por el propietario del bien al momento de su retiro.

Para que los pagos se realicen, el Contratista deberá presentar:

- Facturación consolidada.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato de las obligaciones contractuales.
- Informe de actividades ante el supervisor del contrato.
- Soportes de pago de aportes de seguridad social.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El presente Concurso Público, así como los contratos que se suscriban estarán sujetos a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por las normas del Código Civil y del Código de Comercio, así como lo establecido en el Manual de Contratación de SAE S.A.S y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten que regulen el objeto de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1708 de 2014.

Siendo así el presente concurso, se regirá por el principio de selección objetiva, con base en el cual la escogencia se hace sobre el ofrecimiento más favorable a los intereses de la

SAE S.A.S y a los fines que busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva.

6.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación de SAE S.A.S, la modalidad contractual mediante la que se desarrollara el presente proceso de contratación corresponde al “Concurso Público” teniendo en cuenta que la cuantía supera MIL SEISCIENTOS (1.600) salarios mínimos legales vigentes –SMLMV.

En atención a las disposiciones establecidas en el artículo 25 del manual interno de contratación, el proceso contractual que se adelantará será un Concurso Público, cuya modalidad de selección será la subasta inversa presencial.

7. SUPERVISIÓN:

Los supervisores son los representantes de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. ante el contratista y son responsables por el estricto seguimiento y control, para lograr el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

A Nivel Nacional la supervisión será ejercida por el Vicepresidente de Inmuebles y Muebles o el Jefe del Área Funcional Competente que designe y a nivel local las Gerencias Regionales o quien haga sus veces, conforme a la siguiente distribución:

No.	Gerencia Regional	Centro de Acopio
1	SUROCCIDENTE	Valle del Cauca, Cauca y Nariño
2	OCCIDENTE	Antioquia y Eje Cafetero
3	CENTRO ORIENTE	Bogotá D.C., Huila, Meta, Santander, Tolima.
4	NORTE	Costa Atlántica y Córdoba

Los Supervisores Regionales, tendrán plena responsabilidad sobre la ejecución de los contratos en sus respectivas regiones.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes, para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, pero habilitan a los proponentes para participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecieron de forma adecuada y proporcional a la naturaleza de los contratos a suscribir y a su valor, y de conformidad con los procedimientos internos de SAE S.A.S.

El proponente con el solo hecho de presentar la propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones establecidas en los Anexos N°2 Ficha técnica y demás documentos que hacen parte del proceso. Situación que además queda expresa con la suscripción de la carta de presentación de la oferta por parte del Representante Legal.

1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (Anexo No. 1)

Deberá elaborarse de acuerdo con la información del Anexo No. 1 suministrado por la Sociedad. La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada en original por el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o la Unión temporal según corresponda, en la cual se manifieste que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento y señalen expresamente no encontrarse encurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución y la ley.

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 del concurso.

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.

La omisión de este documento, no será subsanable por lo tanto la ausencia del mismo es causal para que el proponente no cumpla jurídicamente.

1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN LEGAL

El proponente deberá allegar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario donde conste que la sociedad está registrada o tiene

sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Así mismo, su objeto social debe contemplar al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con 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.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos de orden jurídico establecidos. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

Se aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la siguiente información:

- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal.
- Los integrantes de la unión temporal deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la SAE

SAS.

- Señalar que la duración del consorcio o la unión temporal no podrá ser inferior al del plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.
- El objeto social de los integrantes del consorcio o la unión temporal debe ser igual o similar al del objeto del proceso.
- Los miembros del consorcio o la unión temporal se obligan a responder solidariamente por el cumplimiento de la totalidad del 100% de su propuesta y del cumplimiento del contrato, incluidas las sanciones que se generen por su incumplimiento total o parcial.

1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir y entregar junto con la propuesta, la garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera **A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, o una garantía bancaria, cuyo beneficiario sea la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**; con una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha límite de presentación de la oferta.

El monto de la garantía debe corresponder al diez por ciento (**10%**) del presupuesto estimado para cada zona de acopio al cual presente propuesta, señalado en el numeral 3 de los pliegos de condiciones.

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 concurso, se deberá ampliar la garantía por el período de la prorroga si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. En caso de que la garantía sea con póliza de seguros, los certificados que se expidan con ocasión de las modificaciones o ampliaciones introducidas en los presentes pliegos de condiciones, deberán ser expedidos por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

En el evento que la propuesta se presente a nombre de un consorcio o una unión temporal, en la garantía debe señalarse los integrantes que la conforman y el porcentaje de participación.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SAE SAS sin perjuicio de que ésta podrá recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

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

1.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente si es una persona jurídica debe acreditar mediante una certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF, ARL y Cajas de Compensación Familiar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, 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.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, reglamentado por el artículo 7 del decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

1.6 EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR CON SU PROPUESTA LO SIGUIENTE:

- Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal
- Registro Único Tributario
- Certificado de Antecedentes de Responsables Fiscales del proponente y del Representante Legal (Contraloría General de la República)
- Certificado Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) Representante Legal (Procuraduría General de la Nación)
- Certificado Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional (Policía Nacional)
- Certificación Bancaria

1.7 DE LAS PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán cumplir con las siguientes previsiones:

1.7.1 Personas Naturales: Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

1.7.2 Personas Jurídicas Privadas: Deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, (que será igual al plazo total de ejecución del contrato y un año más), nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

En caso de que de los documentos allegados no pueda determinarse el objeto social y/o la capacidad de su representante legal para comprometer a la sociedad, deberá presentar un extracto de sus estatutos sociales o los documentos con los cuales se establezca dicha información según las normas del país de origen.

En el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

1.7.3 Apoderado: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, en concordancia con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso). El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

2. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

2.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se verificará con hasta cinco (5) certificaciones de contratos o copias de contratos ejecutados en los últimos cinco (05) años, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto a contratar, cuya sumatoria del valor de los contratos ejecutados, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto establecido para el presente contrato.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones).
- La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

2.2 VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

El proponente con el solo hecho de presentar la propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 2 “Ficha técnica” y demás documentos que hacen parte del proceso. Situación que además queda expresa con la suscripción de la carta de presentación de la oferta por parte del Representante Legal.

3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificación de la capacidad Financiera y Organizacional 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 2014.

Si el oferente no está inscrito en el RUP, deberá presentar el balance General con corte a 31 de diciembre de 2014, 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.

Los oferentes para ser habilitados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 60%
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 30 % del presupuesto oficial total por zona (s) del presente proceso contractual.
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 3%

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

3.1 Capacidad Financiera:

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 a corto plazo.

Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente.

$$IL = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Índice de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivo y Patrimonio) del oferente. 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.

$$IE = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

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

$$CT = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$$

3.2 Capacidad Organizacional:

Rentabilidad del Patrimonio: Este indicador determina la tasa de crecimiento de las ganancias de una empresa.

$$RPAT = \frac{Utilidad\ Neta\ Operacional}{Patrimonio\ Neto}$$

4. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deben diligenciar el Anexo No. 3 “Propuesta Económica”, el cual deberá contemplar todos los costos asociados a la operación de almacenamiento y transporte inicial de bienes muebles, misma que se encuentra descrita en el numeral 5 Valor del Servicio del Anexo No. 2, Ficha técnica.

Dentro del valor a subastar únicamente se incluirá el valor del servicio de transporte inicial, es decir el costo del traslado de los bienes que actualmente se encuentran en el inventario de bienes administrado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. hasta el destino indicado por cada proponente, el costo del traslado de los bienes que se lleguen a entregar posteriormente dentro del plazo de ejecución del contrato deberá presentarse de acuerdo con el numeral 8 de Anexo 2 Ficha Técnica, como referencia para el mismo y de acuerdo con las condiciones allí establecidas.

El presupuesto del presente proceso se encuentra discriminado en dos aspectos, el primero correspondiente al costo del almacenamiento y el segundo referente al costo del traslado de bienes. Cada proponente deberá discriminar en su oferta económica las tarifas mensuales de cada tipo de almacenamiento, el valor fracción de mes que corresponde a un día, el valor del almacenamiento por cada centro de acopio de acuerdo con las cantidades de bienes indicados, el costo del traslado inicial de los bienes, solo si se requiere y el total de la propuesta.

El proponente debe considerar para determinar el valor inicial de su propuesta económica así como para los lances que efectúe en desarrollo de la subasta inversa presencial, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

En caso de que el proponente presente valores con centavos, la SAE SAS procederá a efectuar la correspondiente corrección, para lo cual tendrá en cuenta 0.01 centavos a 0.49

centavos aproximarlo al peso colombiano inmediatamente anterior y de 0.50 centavos a 0.99 centavos aproximarlo al peso colombiano inmediatamente posterior.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su propuesta económica inicial serán corregidos por el comité técnico evaluador y éste será el valor que tomará la SAE SAS para efectos de adelantar el proceso de subasta.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real.

Las correcciones efectuadas a las propuestas económicas de los proponentes habilitados, serán de forzosa aceptación para éstos.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por el comité técnico evaluador, por lo tanto vinculan legítimamente al proponente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

CAPITULO III

FASES DEL CONCURSO, ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

1. FASES DEL CONCURSO

1.1 APERTURA DEL PROCESO

La apertura del presente concurso público corresponderá a la fecha en que se publiquen en la página web de **SAE** los pliegos de condiciones, junto con el envío de las invitaciones a las firmas interesadas en hacer parte del mismo.

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 correos electrónicos ccardozo@saesas.com.co o ccardozo@saesas.gov.co y/o por oficio radicado en las oficinas de correspondencia ubicadas en la Calle 93 B No. 13-47 y obtendrá las aclaraciones del caso, éstas se publicarán en la página web de SAE SAS.

1.3 PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

- **Un (1) sobre cerrado** y marcado como **PROPIUESTA ECONOMICA** el cual contendrá la oferta inicial de la (s) zona (s) de acopio a la cual presenta propuesta, conforme se indica en el Anexo No. 3., junto con la información en medio magnético.
- **Tres (3) sobres cerrados** y marcados como **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE** que deberán corresponder al **original y dos (2) copias** exactas de todos los documentos de requisitos habilitantes.

Las propuestas deberán ser entregadas en la SAE SAS, debidamente foliadas y numeradas, en idioma español o en letra imprenta, sin tachaduras o enmendaduras, en la Calle 93 B No. 13-47, hasta las 4:00 p.m. el día establecido en el cronograma del proceso de selección.

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.

Para el recibo de las propuestas el horario de atención es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (días hábiles).

Las propuestas radicadas en un lugar diferente a la dirección descrita en estos 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.

El original y copias deberán venir cada una dentro de un sobre, paquete o caja cerrado y rotulado con el nombre del proponente. Estos sobres deberán marcarse como: Propuesta económica, original, copia I y copia II, dirigirse así:

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.

Calle 93 B No. 13-47 de Bogotá D.C.

Concurso Público No. 03-2015

Nombre del Proponente:

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

Durante el periodo de evaluación, el proponente no podrá retirar su propuesta 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 de selección.

1.4 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente 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 SAE SAS 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 proponente mantendrá indemne a 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 estos términos, en los plazos previstos en el cronograma.

Todas las adendas que se efectúen a estos términos, así como los demás documentos y anexos que los conforman, serán publicados en la página Web de la SAE SAS y formarán parte integral de los mismos. La consulta permanente de la página Web es responsabilidad del interesado, por lo cual la SAE SAS no dará avisos individuales, ni notificaciones a los correos indicados, respecto de cualquier modificación, adenda o aclaración a los términos del concurso.

1.6 LUGAR, HORA Y FECHA DE CIERRE DEL CONCURSO

El concurso se cerrará en la sede de la SAE SAS, localizada en la Calle 93 B No. 13-47 de la ciudad de Bogotá en el día y la hora señalada en el cronograma del proceso de selección.

En tal oportunidad se levantará un acta donde se consignarán los nombres de los proponentes y el número de folios de sus propuestas, acorde con las postulaciones que hayan sido debidamente depositadas en la urna dispuesta para tal fin en las oficinas de la SAE SAS.

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección se procederá a la apertura de los sobres originales que contiene los documentos de requisitos habilitantes del proponente, El acto de apertura de las propuestas se realizará en el piso 4, Sala de Juntas Vicepresidencia Jurídica de la SEA SAS.

El sobre que contiene la propuesta económica, no se abrirá en esta diligencia y será custodiado por la Gerencia de Contratos hasta la fecha establecida en el cronograma.

Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial, la suministrada por el reloj de Correspondencia de la SAE SAS, vencida esta hora no se aceptarán propuestas.

1.7 CRONOGRAMA DEL PRESENTE CONCURSO

ETAPA	FECHA
Publicación de los pliegos de condiciones junto con los documentos soportes en la página web de SAE SAS	12 de Noviembre 2015
Formulación de preguntas, observaciones y aclaraciones a los pliegos de condiciones ccardozo@saesas.gov.co	12 al 18 de noviembre de 2015
Visita técnica no obligatoria en las direcciones de las bodegas relacionadas en el numeral 10 del Anexo No. 2 Ficha técnica, en horario de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m.	13 de noviembre de 2015
Audiencia de aclaración a los pliegos de condiciones en la sede de SAE SAS Calle 93 B No. 13-47 Piso 4 Vicepresidencia Jurídica. Hora 10:00 a.m.	17 de noviembre de 2015
Publicación de las Respuestas a observaciones presentadas y adendas en la página web de SAE SAS.	19 al 20 de noviembre de 2015

ETAPA	FECHA
Presentación de propuesta completa y propuesta económica, diligencia de cierre del proceso la sede de SAE SAS Calle 93 B No. 13-47 Piso 4 Vicepresidencia Jurídica, Hora 10:00 a.m.	23 de noviembre de 2015
Verificación de requisitos habilitantes y subsanabilidad	24 al 30 de noviembre 2015
Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes en la página web de SAE SAS.	03 de diciembre de 2015
Formulación de observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes ccardozo@saesas.gov.co .	04 de diciembre de 2015
Publicación de las Respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes en la página web de SAE SAS.	07 de diciembre de 2015
Audiencia pública de subasta inversa presencial en la sede de SAE SAS Calle 93 B No. 13-47 Piso 4 Vicepresidencia Jurídica A partir de las 10:00 a.m. *	10 de diciembre de 2015
Publicación del acta de adjudicación o declaratoria desierta.	15 de diciembre 2015
Suscripción del contrato con el proponente seleccionado.	15 al 18 de diciembre de 2015

* Nota: La SAE SAS informará al proponente habilitado para participar en el evento de subasta de la zona de acopio a la cual presentó propuesta, la hora en que se llevará a cabo la audiencia.

2. OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

2.1 Propuesta Total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto de los componentes del presente proceso de Concurso Público bajo la modalidad de subasta inversa presencial y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

2.2 Propuesta Parcial: No se admitirán ofertas parciales.

2.3 Rechazo De Ofertas

1. Cuando el proponente 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.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de los presentes pliegos de condiciones.
3. Cuando el proponente, no presente los requisitos o documentos habilitantes requeridos por la SEA SAS, junto con la propuesta.

4. Cuando el proponente no allegue el Anexo No. 3 "Propuesta Económica"
5. Cuando el proponente no subsane o no subsane correcta o completamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE SAS.
6. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el proponente o la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
7. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
8. Cuando el (los) proponente (s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
9. Cuando un proponente 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 proponente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o cuando el proponente, o alguno de sus socios, tenga participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.
11. Cuando el proponente 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 proponente, 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 proponente, 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 proponente 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 proponente 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, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
16. El proponente 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 directa o por outsourcing.
17. El proponente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de CISA 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 proponente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o

parente 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 proponente 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 proponente 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 proponente 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 proponente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS bajo la modalidad de outsourcing y al personal contratado para la ejecución de dicho servicio, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parentes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
23. Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta no será habilitada. No obstante la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2.4 Condiciones Para Declaratoria De Desierta

El proceso culminará sin adjudicación a alguna cuando no se presenten ofertas o cuando de las ofertas presentadas sea imposible elegir entre éstas de manera objetiva y principalmente:

1. Cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos exigidos para el efecto en este concurso, como cuando todos los proponentes se encuentren inhabilitados, o deban ser rechazadas todas las ofertas por las causales aquí dispuestas.
2. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes proponentes 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 proponentes y el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.
3. Cuando el valor de cada una de las ofertas exceda el presupuesto disponible para la respectiva contratación.
4. Cuando 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 proponentes, son artificialmente bajos.
5. Cuando falte voluntad de participación.
6. Las demás que en estos términos puedan preverse.

3. AUDIENCIA DE CONCURSO PÚBLICO - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

El Concurso Público- Subasta Inversa Presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

A las audiencias públicas de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta inicial de precio dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados para cada zona de acopio podrán hacer lances para mejorar la menor propuesta económica.

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a la apertura de sobres, que contienen las ofertas económicas de los proponentes, la SAE SAS verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. A cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, como tampoco el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni la posición que ocupó en el momento de la postura.

La SAE SAS distribuirá entre los proponentes habilitados para cada zona de acopio, los sobres con los Anexos No. 3 “Propuesta económica” en los cuales presentarán mejora de la menor propuesta económica o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados.

Una vez se dé inicio a la audiencia, la SAE SAS procederá a abrir los sobres que contienen el Anexo No. 3 “Propuesta económica” de los proponentes habilitados para cada zona de acopio con el fin de efectuar la verificación aritmética con el medio magnético de cada proponente y de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 4 del Capítulo II de los pliegos de condiciones. Si hay diferencia entre el valor de la propuesta en medio magnético del valor consignado en el medio físico, se tomará como valor de la propuesta el valor contenido en el documento físico.

Si como consecuencia de la corrección aritmética efectuada por la SAE SAS la misma supera el valor del presupuesto estimado para cada componente, la propuesta será **RECHAZADA**

La SAE SAS otorgará a los proponentes un término de veinte **(20) minutos** para realizar el lance que mejore la menor de las propuestas económicas expresadas en el Anexo No. 3.

Para el efecto, los proponentes deberán diligenciar nuevamente el Anexo No. 3 Propuesta económica que sustentará la Oferta Económica realizada con el lance hecho y la SAE SAS simultáneamente procederá a efectuar la verificación aritmética con el Anexo No. 3 Propuesta económica diligenciado para cada lance y de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 4 del Capítulo IV de los pliegos de condiciones.

En el evento, que todos los proponentes manifiesten haber concluido su ofrecimiento antes de los **veinte (20) minutos**, la SAE SAS procederá a recoger los sobres con la propuesta económica, que serán entregados al comité evaluador para su respectiva verificación y se podrá prescindir del tiempo restante.

En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance y el descuento ofrecido para cada componente o centro de acopio deberá ser como mínimo del **Tres por ciento 3.00%** respecto del menor precio ofrecido en la ronda anterior, si el menor valor ofrecido es inferior al margen mínimo establecido, será tomado como un lance no válido.

La SAE SAS, repetirá el procedimiento anteriormente descrito, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, de tal forma que al final de la subasta inversa la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta. Caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida.

En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.

En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la SAE SAS tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes utilizarán el mismo Anexo No. 3 "Propuesta económica" que diligenció para presentar su oferta inicial los cuales se los suministrará la SAE SAS. El servidor designado para tal efecto de la SAE SAS, recogerá en cada lance los sobres cerrados de todos los participantes.

En el caso que el proponente no diligencie el Anexo No. 3 que suministre la SAE SAS para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su oferta económica la última propuesta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.

Los valores de las ofertas económicas que se registren en el Anexo No. 3 dispuesto para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y **refrendarla con su firma**. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la SAE SAS tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.

En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia, la SAE SAS tomará como su propuesta económica definitiva la propuesta económica inicial.

En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor propuesta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la SAE SAS en la subasta deberá requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar adjudicar o rechazar la propuesta económica.

Una vez Adjudicado el proceso de selección, la SAE SAS hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Nota: Se llevaran a cabo las audiencias respectivas para cada zona de acopio.

Sobre el comportamiento de los proponentes:

- Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera de la sala, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
- Dentro de la sala de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
- No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
- Las intervenciones, en el evento en que se autorice por el presidente de la audiencia, serán efectuadas por el representante legal del proponente y estarán limitadas a la duración máxima de dos (2) minuto.
- Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa.
- Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- La subasta iniciará a la hora que establezca la SAE SAS.

4. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se efectuará conforme a las reglas señaladas en el numeral anterior de “CONCURSO PÚBLICO- SUBASTA INVERSA PRESENCIAL”

La adjudicación será por todas las zonas de acopio propuestos de acuerdo al resultado de la subasta. El valor total del contrato será hasta por el valor total del presupuesto estimado para cada centro de acopio, de acuerdo a las necesidades y proyecciones de SAE.

Los proponente que resulten favorecidos con el presente proceso de selección deberán dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado de forma completa y definitiva el Anexo No. 3 “Propuesta económica”, es decir, deberá desagregar las cifras (descuento ofrecido) que soportan el valor total ofertado y aceptado por la SAE SAS.

El (los) contrato (s) a suscribirse (n) es (son) de Prestación de Servicios y se suscribirán contratos independientes por cada uno de las zonas de acopio.

CAPITULO IV

CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Constituir la garantía única de cumplimiento y demás garantías solicitadas acorde con lo previsto en el presente documento.
2. Cumplir con los aspectos técnicos exigidos en el presente documento, que hace parte integral del contrato a celebrar.
3. Cumplir las instrucciones impartidas por los supervisores del contrato, encargados de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
4. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, una vez se haya aprobado la póliza única de cumplimiento.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.
6. Cumplir con el objeto del contrato en el plazo y términos de duración del contrato.
7. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
8. 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.
9. Facturar mensualmente el valor del servicio prestado.
10. Mantener fijas las tarifas ofertadas y adjudicadas durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
12. Informar inmediatamente a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.
13. Colaborar con los supervisores designados en el Contrato, para el cumplimiento de todas sus responsabilidades y funciones y por tanto, suministrarle toda la información que le sea solicitada, atender sus requerimientos y acatar las instrucciones que los supervisores le imparta en relación con el Contrato.
14. Rendir informes periódicos u ocasionales según lo requiera la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
15. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, presentar a la suscripción del Contrato y con la factura o cuenta de cobro, certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal cuando no se requiera del revisor fiscal, en la que se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, ARP y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA). En el evento de que EL CONTRATISTA tenga igualmente personal no vinculado laboralmente, el representante deberá certificar el cumplimiento de los aportes a los sistemas de Salud y pensión, cumplimiento de lo cual podrá verificar SAE S.A.S. durante la ejecución del Contrato y al momento de realizar la liquidación del Contrato SAE S.A.S. se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento copia de las

constancias de pago a los aportes al sistema general de seguridad social; en el evento de incumplimiento de esta obligación, SAE S.A.S. podrá imponer las multas a que haya lugar y de persistir dicho incumplimiento se podrá dar por terminado el contrato.

16. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
17. No encontrarse incluido en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
18. Asumir los daños que cause a terceros por razón o con ocasión de la celebración o ejecución del Contrato a suscribir.
19. Las demás que se deriven del objeto contractual.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Disponer de las instalaciones necesarias para el cumplimiento del objeto a contratar, las cuales deberán cumplir a cabalidad con las especificaciones establecidas en el Anexo técnico No. 2 – Ficha Técnica.
2. Contar con un sistema de Gestión Ambiental que permita optimizar el proceso de almacenamiento encaminado a reducir su impacto en el medio ambiente, en cada una de las ciudades donde se presta el servicio. Los contratistas deben dar cumplimiento a las normas de gestión ambiental y requisitos legales aplicables propios del almacenamiento de los bienes muebles, de acuerdo al sistema HSEQ implementado por el contratista.
3. Situar los bienes muebles en las bodegas y lugares de depósito, de acuerdo con criterios profesionales y técnicos que permitan un fácil control y ubicación de los mismos, teniendo en cuenta tanto la codificación, número del documento de ingreso y la fecha de ingreso, identificando cada uno de los bienes a almacenar con un rótulo que contenga como mínimo la placa o matrícula, características del bien, número de bien, número de proceso, unidad de medida y cantidad de bienes almacenados.
4. Conservar los bienes almacenados, en el estado en que son recibidos, salvo los deterioros y menoscabos naturales que se produzcan por el transcurso del tiempo. Para el caso de los bienes autopropulsados se deberá adelantar las labores encaminadas a su cuidado preventivo, para lo cual el Contratista deberá adelantar actividades como la limpieza y el control en la presión del aire de las llantas (en ningún caso se entiende como reparación mecánica para su funcionamiento). No obstante lo anterior, el Contratista deberá llevar una bitácora de estas actividades a fin de demostrar el cumplimiento de esta obligación.
5. Disponer en las bodegas y lugares de depósito destinados para la ejecución del contrato, personal suficiente, calificado y debidamente dotado de acuerdo con las normas vigentes de salud ocupacional, para cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.
6. Etiquetar de manera única los bienes muebles para reconocimiento de acuerdo a los criterios que la SAE disponga.
7. Pesar o medir por ítem los bienes muebles que sean almacenados al momento de la entrega e ingreso a bodega y al momento del egreso físico de la misma.

8. Permitir la fijación de precintos para la seguridad de los bienes muebles durante su traslado al sitio de almacenamiento.
9. Diligenciar al momento del ingreso y egreso de los bienes muebles a las instalaciones del Contratista la correspondiente ficha técnica e inventario, con su respectivo juego de improntas original (para el caso de bienes autopropulsados) y como mínimo seis (06) fotografías, la documentación obtenida deberá ser remitida a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción o salida de estos bienes, así mismo de no allegarse dentro de este término, SAE se abstendrá de realizar el pago del almacenamiento de este bien hasta tanto sea allegado el mismo.
El formato a utilizarse para el ingreso y salida de bienes durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. dentro de los cinco (05) días siguientes al inicio del contrato y no podrá ser modificado sin previa autorización de SAE; aquellos inventarios que sean allegados en formato diferente al establecido, serán devueltos al Contratista para su respectivo cambio.
10. Suscribir los formatos de ingreso y egreso de bienes, verificando la fecha de ingreso y descripción de cada bien a partir de todas las características que permitan la individualización del bien, con características tales como: nombre comercial del producto, marca, modelo, referencia, serial, capacidad, tamaño, peso, material básico del producto, color, unidad de medida, cantidad, estado, seriales, y en caso de presentarse alguna diferencia, se deberá informar de inmediato al Supervisor Regional.
11. Liquidar los costos de almacenamiento de acuerdo con las tarifas indicadas en la propuesta, presentando un informe consolidado mes a mes de la facturación efectuada dentro del Contrato.
12. Mantener el valor de las tarifas ofrecidas a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, durante toda la vigencia del Contrato.
13. Designar un coordinador general que supervise la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista.
14. Contar con personal de vigilancia y/o seguridad privada las veinticuatro (24) horas del día, para el bodegaje.
15. Garantizar el servicio de recepción en las instalaciones del Contratista, de los bienes muebles puestos a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, en el horario establecido de acuerdo con los parámetros y requisitos exigidos. No obstante lo anterior, la empresa cotizante deberá garantizar la recepción por fuera del horario hábil para casos excepcionales, los cuales serán informados por SAE con (3) horas hábiles de antelación y tendrá esta operación una duración máxima de dos (02) horas; esto con el fin de que se prevea dentro de la planeación de actividades. Si el Contratista llegare a recibir bienes sin la autorización previa de la Sociedad de Activos Especiales SAE - SAS, la SAE no reconocerá el valor de su almacenamiento.
16. Empacar, paletizar, inspeccionar, verificar físicamente, manipular, marcar y rotular adecuadamente aquellos bienes puestos a disposición, que al momento del recibo no se encuentren empacados o se encuentren deteriorados.
17. Descargar, recibir, pesar, inventariar, clasificar, identificar, marcar, empacar y codificar los bienes muebles, actividad que se deberá realizar con el debido cuidado

la manipulación de las mismas dentro de la bodega y asignar el sitio de ubicación en el depósito de acuerdo con su naturaleza, dimensión, forma, peso, empaques y características especiales, que garanticen su integridad, óptimo estado de conservación, guarda, identificación y ubicación.

18. Entregar el cronograma donde se detallen todas las etapas necesarias para el traslado de los bienes a las instalaciones donde se prestará el servicio; dicho cronograma deberá ser aprobado por el Supervisor a Nivel Nacional y deberá tener como mínimo el número de recorridos diarios, previsión de stand by, etapa de alistamiento, elaboración de inventarios de egreso e ingreso, con el tiempo estimado de ejecución.
19. Abstenerse de trasladar por su propia iniciativa los bienes entregados para su guarda y custodia, sin que medie autorización escrita por parte del Supervisor General del Contrato.
20. Coordinar el servicio de traslado de los bienes muebles que sean puestos a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., previa autorización del supervisor del contrato.
21. El avalúo de los bienes muebles, será suministrado al Contratista por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, conforme a la valoración vigente otorgada por el Ministerio de Transporte o la Tabla Fasecolda y las fuentes establecidas para cada tipo de bien. Esta Sociedad durante el proceso de administración de los bienes podrá realizar una o más actualizaciones sobre éstos valores de acuerdo con los conceptos técnicos o avalúos comerciales de los bienes almacenados.
22. Asegurar los bienes muebles almacenados por el valor descrito en la autorización de ingreso o documento que solicita su modificación; con tal finalidad, el Contratista deberá presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, de acuerdo con el valor de inventario entregado por la Gerencia de Bienes Muebles copia de la garantía o certificación expedida por la compañía aseguradora de la póliza global, en la que se acredite que los bienes objeto del contrato se encuentran cubiertos frente a los siguientes eventos: Todo Riesgo Daño y/o Perdida Material por Cualquier Causa Súbita, Accidental e Imprevista Incluyendo: Incendio y/o rayo o sus efectos inmediatos como calor, humo, Explosión ,Extended Coverage (Huracán, tifón, tornado, ciclón, granizo, vientos fuertes, caída de aeronaves o sus partes, choque de vehículos, humo) Daños por agua y anegación Asonada, motín, conmoción civil o popular, actos mal intencionados de terceros y Terrorismo, terremoto, temblor y erupción volcánica , Maremoto, Tsunami. Daños por Hurto y Hurto Calificado y sustracción de las mercancías. En cumplimiento de esta obligación, El Contratista deberá informar mensualmente los movimientos y existencias de mercancías a la compañía aseguradora de la póliza global. En el evento que la garantía no cubra en valor todas las mercancías almacenadas de la SAE, El Contratista deberá inmediatamente ampliar la cobertura de la póliza. El Supervisor Regional deberá efectuar seguimiento mensual al cumplimiento de esta obligación, para lo cual deberá exigir Al Contratista la acreditación de su cumplimiento. El Supervisor a nivel nacional podrá hacer seguimiento de esta obligación cuando lo considere necesario.

23. Garantizar la atención inmediata y prevalente a los funcionarios y contratistas de la SAE, de la Fiscalía General la Nación, de la Policía Nacional y demás autoridades que requieran visitar las sucursales del Contratista, estableciendo un espacio apropiado para ello en las instalaciones del Contratista, así como también de las personas autorizadas previamente por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE o de aquellas que se acerquen a esas instalaciones en virtud de un Acto Administrativo u orden judicial expedido por la autoridad competente, pero siempre que medie autorización por esta Sociedad para su ingreso.
24. Efectuar el registro de ingreso del personal autorizado por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE que acceda a las instalaciones del Contratista.
25. Contar con los elementos de seguridad industrial necesarios para el personal que prestará el servicio de guarda, conservación y custodia de bienes muebles, así como para el personal que previa autorización de SAE S.A.S. ingrese a las instalaciones del Contratista para efectos de revisión, ingreso o retiro de los bienes.
26. Contar con la debida señalización y rutas de evacuación en los patios y demás espacios de las sucursales.
27. Contar con redes eléctricas con sistemas de iluminación y ventilación óptimos para la custodia de los bienes a almacenar.
28. Establecer las medidas de vigilancia y seguridad física necesaria para el almacenamiento de los bienes muebles, de tal manera que se garantice su guarda y custodia, así como la correcta conservación de los mismos.
29. Contar con un sistema logístico e informativo que le permita a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE conocer de manera inmediata los movimientos de entregas y salidas de los bienes muebles de las instalaciones del Contratista, realizando la actualización de esa información en el mismo a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la realización del movimiento.
30. El sistema de información requerido deberá contener los registros fotográficos de los bienes al momento de ingresar a bodega, dicho registro deberá actualizarse cada seis (06) meses, guardando el histórico de los registros anteriores.
31. Actuar con celeridad, eficiencia y eficacia frente a los requerimientos que efectué la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE.
32. Realizar la entrega de los bienes muebles, de manera exclusiva a la persona indicada en el Acto Administrativo y/o oficio, o en su defecto, mediante correo electrónico emitido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, previa verificación del inventario el cual deberá estar de conformidad con el realizado el día del ingreso del bien al Contratista, levantando la correspondiente acta de entrega la cual deberá ser remitida a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la misma.
33. Asumir la totalidad de los costos y seguros que se deriven de la guarda, custodia y conservación de los bienes muebles, así como los que se generen de aquellos que deban ser trasladados de bodega por su propia iniciativa, siempre que dicho traslado sea autorizado previamente por la SAE.
34. Si llegaren a presentarse faltantes de los bienes objeto de guarda, conservación y custodia, El Contratista, deberá asumir el costo de los mismos o el reemplazo de acuerdo con las características del bien, tomando como base el inventario inicial levantado el día de ingreso del bien a las instalaciones del Contratista e iniciar las

investigaciones internas a que haya lugar. En todo caso se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. El Contratista deberá reponer los faltantes dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación del faltante. Una vez vencido el término anterior la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. verificará que los faltantes corresponda con la identificación de la misma consignada o registrada en el Documento de Ingreso, con sus características principales tales como nombre comercial, estado, marca, modelo, serial, dimensiones etc.
 - II. Confirmado el faltante, se procederá a levantar el acta de faltantes por parte del delegado del Supervisor Regional, la cual deberá ser suscrita por las partes. El Acta de faltantes deberá contener la siguiente información: Ciudad, Nombre del depósito, Fecha del Documento de Ingreso, Número de ítem, descripción, unidad de medida, cantidad y valor de los bienes, Descripción cantidad y valor de los faltantes y valor total del faltante, Nombre completo y firma del funcionario delegado por SAE, Nombre completo y firma del representante del Contratista, Fecha en que se inició y finalizó la diligencia de inventario.
 - III. Pagar el valor de los faltantes de acuerdo con las cuentas de cobro presentadas por la SAE con el acta de faltantes o restituir éstos por otros de igual género, descripción y calidad, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de la cuenta de cobro, teniendo en cuenta que El Contratista es quien asume la custodia, guarda y conservación de las mercancías que ingresan a sus instalaciones.
35. Reconocer que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE asumirá el costo de la guarda, custodia y conservación de los bienes muebles hasta el décimo (10º) día hábil después de notificado el Acto Administrativo y/o el oficio que ordena dar cumplimiento a una orden judicial de devolución o entregar el bien en alguna de las formas de administración. Vencido dicho término finalizará el depósito del bien a nombre de la SAE y a partir de allí responderá el propietario o beneficiario, quien está obligado a asumir los correspondientes costos. No obstante lo anterior, en caso que el propietario o beneficiario no acuda a las instalaciones del Contratista a retirar el bien en el plazo fijado, la SAE continuará asumiendo los costos y gastos por el servicio de almacenamiento prestado por el Contratista, los cuales deberán ser reembolsados a favor de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, por el propietario del bien al momento de su retiro.
 36. El Contratista una vez finalizado el contrato y de ser requerido por la SAE deberá suministrar copia de los documentos en archivo que soportan cada uno de los movimientos durante el período de permanencia.
 37. Entregar copia de los manuales adoptados por el Contratista, para el manejo de las diferentes operaciones que se realicen sobre los bienes puestos a disposición de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S SAE.
 38. Abstenerse de anular un documento de ingreso o egreso.
 39. Suscribir las actas de requerimiento para el mejoramiento del servicio.
 40. En cualquier etapa del contrato, previa coordinación con la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, El Contratista migrará con destino a SAE, toda la información recolectada y almacenada en el sistema Informativo y Logístico, que se

haya generado con ocasión del depósito de los automotores, motonaves y maquinaria incautados y puestos a disposición de esta Sociedad, para el efecto entregarán los datos, documentos y fotografías completas en medio magnético y físico.

41. Las demás que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.SAE considere necesarias para el cumplimiento del objeto.

3. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SUPERVISORES

1. Cumplir las funciones y responsabilidades establecidas por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en especial a las disposiciones del artículo 45 del manual interno de contratación.
2. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
3. 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.
4. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
5. Exigir al contratista la presentación del cronograma para atender requerimientos, cuando a ello hubiere lugar y hacer seguimiento a su cumplimiento, de acuerdo con los términos establecidos en estos.
6. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
7. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la Gerencia de Contratos, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento.
8. Suministrar al Contratista los planos, diseños y demás documentación requerida para la ejecución del objeto del contrato.
9. 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.
10. 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.
11. 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, que hayan sido avaladas por el supervisor y La SAE.

12. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación, los cuales enviará con los documentos soportes a la Gerencia de Contratos para que se continúe su trámite. Tratándose de contratos en los que no se haya pactado la liquidación del mismo, terminado el plazo de ejecución del contrato deberá remitir dentro del mes siguiente a su finalización, el informe final de ejecución junto con los documentos soportes, a la Gerencia de Contratos.
13. Efectuar revisiones periódicas con el fin de verificar que se estén cumpliendo con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías.
14. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

4.1 OBLIGACIONES DE LOS SUPERVISORES REGIONALES

1. Realizar la validación de los Documentos de Ingreso y Egreso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del referido documento, con el fin de verificar su correcto diligenciamiento y proceder a su aprobación. Adicionalmente se deberá validar que dicha información se encuentra debidamente cargada en el sistema WMS que será implementado para la prestación del servicio.
2. Informar al Contratista por escrito, los nombres de los funcionarios autorizados en cada ciudad que deben registrar la firma, para que éstos puedan ordenar mediante acto administrativo el ingreso, egreso de bienes muebles y permitir el acceso de funcionarios o terceros a las bodegas donde se encuentren los bienes almacenados.
3. Expedir la autorización para el ingreso, egreso y traslado de bienes, así como para la prestación de los servicios extraordinarios.
4. Revisar los costos de bodegaje, servicios extraordinarios y los informes de movimientos mensuales de los bienes muebles por ciudad, solicitando los ajustes a que haya lugar.
5. Realizar periódicamente los inventarios parciales o totales a los bienes muebles almacenados y reportar la información correspondiente a la Gerencia de Bienes Muebles.
6. Verificar el sitio de almacenamiento de los bienes muebles a almacenar por el Contratista, cuando se requiera.
7. Controlar que la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato se efectúen en las condiciones y dentro de los plazos previstos en el contrato.
8. Hacer la revisión de la facturación presentada por el Contratista, la cual deberá ser allegada a la Dirección General de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.
9. Garantizar que todos los documentos de ingreso relacionados en la facturación, se encuentran registrados en el sistema de Administración de Bienes – MATRIX o quien haga sus veces.

10. Disponer lo necesario para que en todo momento se cuente con información actualizada de los bienes almacenados.
11. Controlar la prestación y facturación a los servicios extraordinarios.
12. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los recursos del mismo.
13. Presentar oportunamente el informe de supervisión a la Gerencia de Bienes Muebles.

4.2 OBLIGACIONES DEL VICEPRESIDENTE DE INMUEBLES Y MUEBLES

1. Adoptar las medidas necesarias tendientes a mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes en el momento de la celebración del mismo.
2. Suscribir con el Contratista el acta de iniciación del contrato.
3. Verificar que existan las licencias y/o permisos necesarios y que se encuentren vigentes para la iniciación del desarrollo del contrato.
4. Solicitar y tramitar ante la Gerencia de Contratos, con la debida justificación y anticipación, las modificaciones, aclaraciones, adiciones, prórrogas, suspensiones y demás situaciones contractuales que se requieran durante la ejecución del contrato.
5. Proyectar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el contrato y la Ley.
6. Conocer los aspectos y exigencias técnicas de los estudios y documentos previos, así como el ofrecimiento plasmado en la propuesta del Contratista.
7. Expedir en forma oportuna los informes, certificaciones y autorizaciones para que se hagan efectivos los pagos.
8. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los recursos del mismo.
9. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores del mismo.
10. Cuando se autoricen pagos del contrato, deberá verificar la existencia de los respectivos recursos para respaldar dicho pago, además de los soportes necesarios; igualmente, que los acumulados de pago no sobrepasen el monto de los recursos asignados al contrato.
11. Analizar y advertir a la Coordinación de Contratos o dependencia competente sobre situaciones que amenacen el equilibrio económico del contrato.
12. Elaborar y suscribir, conjuntamente con el CONTRATISTA, todas las actas que demanden la correcta ejecución y desarrollo del contrato.
13. Consolidar las quejas que ocasiona la prestación irregular del servicio de almacenamiento, las cuales deberán ser trasladadas al Contratista y resueltas en un término de quince (15) días.
14. Informar al Contratista por escrito, los nombres de los funcionarios autorizados por parte de la Gerencia de Bienes Muebles que deben registrar la firma ante el depósito, para que éstos puedan permitir el acceso de funcionarios o terceros a las bodegas donde se encuentren almacenadas mercancías.
15. Suscribir el certificado de prestación de servicio, con base en la información de ejecución del contrato y remitirlo a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.

16. Recibir, por parte del Contratista, las facturas por concepto de bodegajes y servicios extraordinarios que fueron revisadas en la correspondiente Gerencia Regional, junto con los demás documentos soportes que requiera la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
17. Consolidar el informe de supervisión remitido por las Gerencias Regionales, con el objeto de enviarlo a la Gerencia de Contratos, cuando evidencie hechos o circunstancias que pueden poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. Este informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al Contratista y las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento.
18. Tramitar oportunamente la solicitud de Disponibilidad Presupuestal para cubrir el pago de la prestación del servicio de almacenamiento y transporte.

5. OBLIGACIONES A CARGO DE LA SAE SAS

1. Suministrar la información que requieran para el desarrollo del contrato.
2. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en este contrato previa presentación de la factura, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte del supervisor, y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
3. Informar a El Contratista por escrito o mediante correo electrónico, el nombre de los funcionarios autorizados para permitir el ingreso y egreso de los bienes así como el acceso de funcionarios o terceros a los patios donde se encuentran almacenados los bienes.
4. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del contrato para su efectiva realización.

6. GARANTIAS

El proponente adjudicatario deberá tener en cuenta que la SAE S.A.S. exigirá las garantías que fueron sugeridas por el Corredor de Seguros para el presente proceso, las cuales se relacionan a continuación:

a) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El proponente adjudicatario deberá constituir a favor de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. en calidad de asegurado y beneficiario, en los términos establecidos en la normatividad vigente, una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación o garantía bancaria expedida por un banco local que incluya los siguientes amparos y valores:

AMPARO	VALOR	TIEMPO
Cumplimiento del contrato, el pago de la	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

cláusula penal y las multas.		
Calidad del Servicio.	50% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y un año (1) más contado a partir del recibo a satisfacción por parte de SAE de la devolución de los bienes entregados para su almacenamiento, al finalizar el plazo del contrato.
Salarios, Prestaciones e Indemnizaciones Sociales	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b) SEGUROS DE DAÑOS

Como requisito para iniciar la ejecución del contrato y hasta la culminación del plazo de ejecución, se deben suscribir seguros de responsabilidad civil y daños, según se explica a continuación.

➤ SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL

Adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños que el contratista, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros en sus personas o en sus bienes.

AMPARO	LÍMITE ASEGURADO
Daños patrimoniales y extra patrimoniales, incluyendo la culpa grave del dependiente.	Sin Sublímite
Responsabilidad civil por contratistas y subcontratistas	Sin Sublímite pero con posibilidad de recobro al Subcontratista, si se requiriese.
Responsabilidad civil patronal, en exceso de la seguridad social, a menos que un juez determine que hay culpa patronal o imponga deber de indemnizar al empleado simultáneamente con la seguridad social, caso en el cual el seguro no opera en exceso, sino por el monto de la condena al empleador, o a SAE SAS solidariamente según sea el caso.	50% del límite asegurado mínimo.
Responsabilidad civil por bienes bajo cuidado, tenencia y control	10% del límite asegurado

AMPARO	LÍMITE ASEGURADO
Responsabilidad civil por gastos médicos	\$50 Millones de pesos por Persona \$200 Millones de pesos por Evento
Vehículos propios y no propios	10% del límite asegurado, siempre que los vehículos empleados en el marco del contrato cuenten con una póliza de automóviles cuyo amparo de responsabilidad civil mínimo de 500 millones, sin limitaciones por lucro cesante o daños extra patrimoniales.
Operaciones de transporte, cargue y descargue	Sin Sublímite
Uso de maquinaria y equipo	Sin Sublímite

Esta póliza tendrá un valor asegurado correspondiente a una cuantía de COP 10.000.000.000 y deberá permanecer vigente desde el acta de inicio, hasta la fecha de terminación del contrato. Debe figurar como asegurado, en lo que se relacione con este contrato, SAE SAS.

El proponente adjudicatario podrá aportar una póliza que ya haya suscrito para sus operaciones y no exclusivamente para este contrato, siempre que cumpla con las condiciones y límites antes descritos, y que en caso de ser afectada por cualquier aviso de siniestro que reduzca su monto a un valor inferior a COP 8.000 millones, el contratista adicione el valor de la cobertura, so pena de ser objeto de las multas y sanciones contempladas en el contrato.

En caso de prorrogarse el plazo de ejecución, deberá ampliarse la vigencia del amparo por el mismo término. Ocurrido cualquier siniestro el contratista está obligado a restablecer la cobertura completa. La vigencia de este amparo se dejará constancia en el acta de liquidación.

➤ SEGUROS REALES DE DAÑOS

El proponente adjudicatario será el responsable de la suscripción de las pólizas para los bienes bajo su cuidado, control y custodia, ya sea que estos bienes estén en sus instalaciones, o bajo su responsabilidad en algún predio, propio, de terceros o de autoridades. Los seguros de estos bienes deben amparar el interés asegurable del proponente y de SAE SAS, así como de los propietarios, por daños materiales, incluidos los daños por motines, huelgas, movimientos subversivos o, en general, commociones populares de cualquier clase, y erupciones volcánicas, temblores de tierra o cualesquiera otras convulsiones de la naturaleza.

El deducible máximo será del 10% del valor de la pérdida, del despacho o del valor en cada predio, pero en todo caso, será de cuenta del proponente adjudicatario el monto de esta suma

o de cualquier otra que no sea indemnizada por el seguro, en especial las no cubiertas por ser el contratista el causante o responsable de cualquier causa de inoperancia del seguro, a menos que los daños se hayan generado por un eximiente de responsabilidad para el contratista.

Mientras estos bienes estén en las instalaciones del proponente adjudicatario, o bajo su responsabilidad en algún predio, el contratista debe suscribir un seguro bajo la modalidad de todo riesgo derivado de daños materiales, incluidos los daños por motines, huelgas, movimientos subversivos o, en general, convocatorias populares de cualquier clase, y erupciones volcánicas, temblores de tierra o cualesquiera otras convulsiones de la naturaleza.

Para los riesgos derivados durante la movilización; ya sea como carga, mercancía o mientras se movilicen por sus propios medios, se debe contar con el seguro adecuado bajo la modalidad de riesgos nombrados, sin excluir ningún amparo disponible en el mercado, mediante pólizas de automóviles, maquinaria y equipo o la que corresponda según la especie del bien amenazado por los riesgos.

En caso de contemplarse garantías dentro del seguro, cada administrador responsable de cada predio debe certificar al contratista y este a SAE SAS, que conoce y cumple con las garantías que el seguro le impone al contratista, y que las cumple cabalmente.

En cada anualidad debe aportarse el recibo de pago de primas de estas pólizas, antes del vencimiento del plazo para pago.

7. CLAUSULAS SANCIONATARIAS Y COSTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El proponente adjudicatario deberá tener en cuenta que el contrato incluirá cláusula de multas, cláusula penal pecuniaria. Igualmente deberá asumir los costos de expedición de la garantía, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

7.1 Procedimiento para declarar el incumplimiento contractual y la aplicación de las multas y de la cláusula penal pecuniaria”

Cuando se presente un posible incumplimiento parcial o total del contrato atribuible al CONTRATISTA respecto de cualquiera de las obligaciones del mismo, SAE SAS, deberá surtir el siguiente procedimiento para declarar dicho incumplimiento:

A) Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, según conste en informes elaborados por la Supervisión o la Interventoría, SAE SAS lo citará a él y al GARANTE, mediante comunicación que por escrito se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE, a una reunión para debatir lo ocurrido. La SAE SAS, fijará la fecha para realizar la reunión, como mínimo al quinto (5) día hábil siguiente a la fecha de recepción de la comunicación de citación a la reunión al CONTRATISTA y al GARANTE. En la citación, se hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan y por ello deberá indicar los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al CONTRATISTA, acompañando el informe de la supervisión o interventoría en el que se

sustente la actuación y las demás pruebas que soporten la citación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, de acuerdo con las estipulaciones contractuales. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la reunión la que deberá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

B) En desarrollo de la reunión, el Gerente de Contratación, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual, indicará los presuntos incumplimientos contractuales atribuidos al CONTRATISTA, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para EL CONTRATISTA, según las estipulaciones contractuales. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente y al GARANTE, para que ejerzan su derecho de defensa y se pronuncien sobre las imputaciones de incumplimiento, en desarrollo de lo cual podrán rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las presentadas por SAE SAS.

C) Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios probatorios aportados por los interesados, se cerrará la reunión para que SAE SAS mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. Si se resuelve que no hubo incumplimiento, se archivará la actuación contractual. Por el contrario, si se decide que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a pagar a favor de SAE SAS y a cargo del CONTRATISTA y/o EL GARANTE, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. La respectiva decisión, se informará mediante comunicación escrita que se remitirá al domicilio del CONTRATISTA y del GARANTE. EL CONTRATISTA y EL GARANTE, podrán presentar un escrito de reconsideración ante SAE SAS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. Si declarado éste ni EL CONTRATISTA, ni EL GARANTE, presentan el escrito de reconsideración o lo hacen en forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procede para su posterior cobro. La decisión sobre el escrito de reconsideración, si se presenta, será resuelta por SAE SAS por escrito, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a su recepción y remitida al CONTRATISTA y del GARANTE. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. Por el contrario, si se resuelve que no hubo incumplimiento, se comunicará por escrito a los interesados y se archivará la actuación contractual.

D) En todo caso, en cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Gerente de Contratación, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. SAE SAS podrá ordenar el archivo de la actuación contractual en cualquier momento, si se prueba la cesación de situación de incumplimiento que dio lugar a este procedimiento.

Anexos que forman parte integral de los pliegos de condiciones:

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la propuesta
- Anexo No. 2 Ficha Técnica de los servicios a contratar
- Anexo No. 3 Propuesta económica
- Anexo No. 4 Análisis, valoración y distribución de riesgos
- Anexo No. 5 Acuerdo de confidencialidad
- Anexo No. 6 Proyecto de Minuta del contrato.