

CONCURO DIRECTO No. 01-2015

INVITACION A OFERTAR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA SOCIEDAD PRETENDE SATISFACER

La SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. - SAE S.A.S., sociedad de acciones simplificada de economía mixta, del orden nacional, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen del derecho privado, se permite invitar a las empresas interesadas a prestar el servicio de qué trata el presente documento.

Sin perjuicio al régimen legal que rige a la Sociedad, la SAE S.A.S da aplicación en todos sus procedimientos de carácter contractual, a los principios de la función pública consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Surge para la SAE S.A.S la necesidad de celebrar un contrato de prestación de servicio integral de aseo cafetería y mantenimiento, lo anterior dado que no cuenta con personal que realice labores de aseo, cafetería y oficios varios a las diferentes oficinas e instalaciones de la Sociedad, tanto a nivel central como en las regionales ubicadas en las ciudades de Medellín, Barranquilla y Cali, que permitan mantener la infraestructura de la SAE en condiciones de higiene y salubridad garantizando condiciones óptimas de trabajo para los funcionarios y sus clientes, en aras de contribuir con un ambiente laboral sano y con la mejora continua de la prestación de servicio Institucional.

Por lo anteriormente expuesto y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la SAE S.A.S no existen funcionarios para realizar la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y oficios varios de mantenimiento locativo, se requiere contratar las prestación servicio con empresas especializadas que las realice, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda a los requerimientos de la Sociedad, para el adecuado ambiente laboral y bienestar de sus funcionarios.

Por esta razón esta necesidad se encuentra contemplada en línea 42 de la Planeación Contractual año 2015.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Contratar el servicio integral de servicios generales de aseo, cafetería, oficios varios y mantenimiento técnico, con suministro de insumos de cafetería, productos de aseo y maquinaria para la SAE SAS.

2.2 Duración del Contrato

La duración del contrato de nueve (9) meses o hasta el agotamiento de los recursos evento que ocurra primero, contando a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

2.3 Lugar De Ejecución

El servicio será prestado inicialmente en la ciudad de Bogotá, pero puede ampliar su cobertura a las ciudades de Medellín, Barranquilla y Cali, donde se encuentran las sucursales.

2.4 Presupuesto Oficial

El valor del contrato será hasta de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES SESENTA Y DOS MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE (\$343.062.111)**, monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

2.5 Forma De Pago

La Sociedad cancelará el valor total del contrato por mensualidades vencidas y sucesivas, de acuerdo con los servicios prestados y elementos suministrados hasta agotar el valor de los recursos o vencimiento del plazo pactado, lo que ocurra primero, una vez radicada la factura comercial, previa certificación de recibido a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato, así como acreditar el pago de los Parafiscales.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. Fundamentos Jurídicos

El presente Concurso Directo, así como el contrato que se suscriba estará sometido 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.

3.2. 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 Directo” teniendo en cuenta la cuantía igual o superior a TRESCIENTOS (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV–, y menor a MIL SEISCIENTOS (1.600) salarios mínimos legales vigentes –SMLMV.

4. SUPERVISIÓN

La Supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato, estarán a cargo de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, o quien este designe.

5. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

5.1 Personal Requerido

- Seis (6) operarias de aseo de lunes a viernes con un horario de 48 horas semanales para Bogotá.
- Seis (6) operarias de cafetería de lunes a viernes con un horario de 48 horas semanales para Bogotá.
- Dos (2) auxiliares de mantenimiento, todo servicio de lunes a viernes con un horario de 48 horas semanales.
- Un (1) supervisor de lunes a viernes con un horario de 48 horas semanales.

5.1.1 Actividades del personal de aseo:

Prestar el servicio de limpieza de oficinas y espacios de lunes a viernes y extraordinariamente los fines de semana en las sedes de la SAE SAS o en lugares diversos de acuerdo con las necesidades de la Sociedad, desarrollando las actividades que se describen a continuación:

- Barrer, trapear, lavar, encerar y brillar pisos y escaleras
- Limpiar y desmanchar paredes y paneles
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, limpiar pisos, paredes, espejos y aparatos sanitarios utilizando los materiales y técnicas requeridas.
- Limpieza y desinfección de teléfonos.
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores
- Limpieza de escritorios, mesas, sillas, bibliotecas, archivos.
- Limpieza de marcos, puertas y ventanas
- Desempolvar computadores
- Realizar limpieza técnica de cortinas y persianas
- Aspirar tapetes y alfombras
- Aspirar, desmanchar y lavar muebles, sillas y poltronas.
- Desocupar papeleras en oficinas, baños, terrazas y zonas comunes.
- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas de escritorio, lámparas colgantes, lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
- Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas, computadores, impresoras, consolas, fax y sus demás componentes.
- Barrer, trapear, desmanchar cabinas de ascensores.
- Realizar el manejo y clasificación de basuras atendiendo la normatividad vigente en esta materia.

- Limpieza de zonas de parqueo
- Realizar brigadas de aseo de las diversas áreas en las sedes de la Sociedad.
- Adelantar la recolección interna, organización y evacuación de residuos hasta el lugar de acopio.
- Las demás que le sean asignadas por el grupo de servicios administrativos.

5.1.2 Funciones del personal de cafetería:

Prestar el servicio de cafetería de lunes a viernes y extraordinariamente los fines de semana en las sedes de la SAE SAS o en lugares diversos de acuerdo con las necesidades de la Sociedad, desarrollando las actividades que se describen a continuación:

- Preparación y distribución de bebidas calientes y frías en los puestos de trabajo del personal de la Sociedad y visitantes.
- Atención de las diferentes reuniones que se lleven a cabo en las diferentes sedes de la SAE SAS.
- Limpieza y desinfección de los enceres y menaje de las diferentes cafeterías con que cuenta la SAE SAS.
- Las demás que le sean asignadas por el grupo de servicios administrativos.

5.1.3 Funciones del personal de Mantenimiento:

- Servir de apoyo en todas las áreas teniendo como directriz un coordinador o supervisor quien será el encargado de dar las instrucciones.
- Realizar trabajos de demolición, mantenimientos y acabados en las instalaciones, al igual velara por mantener en buenas condiciones la buena iluminación de todos los espacios ya sean internos o externos.
- Realizar mantenimientos primarios preventivos a todos los equipos que posee el edificio.
- Efectuar el respectivo mantenimiento a los tanques de almacenamiento de agua, destape de redes sanitarias, sifones, bajantes de aguas lluvias, entre otros.
- Realizar los diferentes trabajos de electricidad y adecuación de puntos eléctricos que se requieran en la Sociedad.
- Mantener en perfecto orden y aseo el sitio de trabajo, así como también mantener sus elementos y herramientas e implementos de trabajo en buenas condiciones.
- Realizar labores de mantenimiento hidráulico, eléctrico y de reparaciones locativas que se requieran en las diferentes sedes de la SAE SAS.
- Servir de apoyo en las brigadas de aseo y mejoramiento del edificio.
- Reportar e informar a sus superiores inmediatos sobre estado y condiciones de los elementos de trabajo o equipos con los que cuenta la Sociedad.
- Realizar la recolección y disposición final de los residuos generados en la Sociedad y acopiarlos en los contenedores móviles según clasificación.
- Los demás que le sean asignadas por el grupo de servicios administrativos de la Sociedad.

5.1.4 Funciones del supervisor:

- Coordinar al personal que realiza las labores de aseo y cafetería en la regional Bogotá.
- Recibir, distribuir, controlar y llevar el control de los insumos de aseo y cafetería, elaborando los informes que requiera la SAE SAS.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de las funciones y horario del personal que labora en la regional Bogotá.
- Realizar la interlocución entre la empresa contratista y la SAE SAS, atendiendo de manera inmediata cualquier solicitud.
- Elaborar informes semanales de consumo, novedades y requerimientos

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, las especificaciones esenciales del contrato, la invitación a ofertar contenida en este documento, así como en la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por la Sociedad.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Atender el objeto contratado en forma oportuna.
5. Colaborar con la SAE SAS para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
8. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
11. Guardar total reserva de la información que obtenga de la SAE SAS en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Sociedad, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar),

cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo.
15. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Sociedad los cuales solo podrán usarse exclusivamente para la ejecución del contrato.
17. Entregar los bienes o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
18. Dotar a la totalidad del personal de los elementos de protección personal que requieran para el desempeño de sus labores.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

6.2 Obligaciones especiales del contratista

1. Prestar el servicio de aseo, oficios varios, cafetería y mantenimiento de acuerdo al procedimiento y normas de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicados y aceptados en Colombia.
2. Emplear para la prestación del servicio de aseo, cafetería, mantenimiento y supervisión con personal saludable, apto, capacitado, entrenado, calificado y con experiencia para cada tipo de servicio, debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné, que no esté devengando pensión de vejez y que sea mayor de 18 años.
3. El pago MENSUAL de salarios y prestaciones sociales, establecidas en la oferta inicial de precios, debe efectuarse dentro de los cinco (5) días calendarios del mes siguiente a la prestación del servicio, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia.
4. El contratista presentará mensualmente al supervisor del contrato, junto con la factura, los documentos en los que consten los pagos por conceptos laborales (nomina), en archivos PDF, así como la planilla de autoliquidación PILA en donde conste los aportes de ley correspondientes a la EPS, caja de compensación, ARL y Fondos de pensiones en las que se encuentren afiliados todos los operarios que prestan el servicio en la Sociedad, en forma detallada, así como certificación expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso de encontrarse al día en aportes para el respectivo trámite de la factura. Ha de entenderse que los recibos de pago corresponden al mes de servicio prestado y facturado.
5. Proveer de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional correspondientes a los operarios de aseo, cafetería y mantenimiento.
6. Ordenar la realización de un examen de frotis de garganta y uñas de las manos para los Operarios que estén prestando el servicio de aseo y cafetería, cuyo costo debe ser asumido directamente por el contratista. Estos exámenes deben realizarse dentro del mes siguiente a la iniciación del contrato y cada seis (6)

meses durante el tiempo de ejecución del mismo. Los resultados de estos exámenes se deben entregar al supervisor designado por la Sociedad.

Igualmente, este examen se le debe realizar al personal que ingrese a prestar el servicio, con posterioridad al inicio del contrato, y continuar con estos con la misma periodicidad. En el evento en que dichos exámenes se encuentren por debajo de los niveles normales, el Contratista deberá proceder al cambio del operario e informar al supervisor del Contrato de la Sociedad.

7. Desarrollar periódicamente programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial para protección de la salud de los trabajadores y remitir a la SAE SAS las pruebas documentales que permita verificar la ejecución de dichas actividades.
8. El contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el de la Sociedad o terceras personas o equipos e instalaciones resultantes de la negligencia, descuido o imprevisión de los operarios vinculados al contrato. Por lo tanto todas las indemnizaciones correrán por su cuenta. En el evento de ocurrir un daño a terceros o a las instalaciones, el costo de la reparación o reposición respectiva, será asumido en su totalidad por el contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al daño, reemplazando el elemento deteriorado por otro de iguales o mejores características.
Por ningún motivo el costo de reparación o reposición de la maquinaria, grecas, estufas, brilladoras, aspiradoras, entre otros debe trasladarse a los operarios, este debe ser asumido directamente por el contratista.
9. Dar respuesta y atender los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato, que por parte del supervisor tanto del nivel regional como central se originen, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.
10. Atender las solicitudes que efectúe el supervisor designado por la Sociedad, en relación con el cambio de horario o la suspensión del servicio en uno o más sitios de acuerdo con las necesidades.
11. No exceder por ninguna razón la jornada laboral establecida por el Régimen Laboral Colombiano y garantizar que el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que los operarios disfruten del descanso a que tienen derecho, sin que los turnos sean doblados por el mismo operario. Lo anterior con el fin de salvaguardar la seguridad del personal en lo referente a las condiciones y circunstancias relacionadas con su integridad física y salud.
12. Atender en debida forma los reclamos que le efectúe el supervisor designado por la Sociedad y adoptar medidas inmediatas en el caso de que alguno de sus operarios se vea involucrado por acción u omisión, en hechos que atenten contra las labores, bienes o funcionarios de la Sociedad.
13. Aceptar la supresión o redistribución de los puestos de aseo, oficios varios, cafetería y mantenimiento contratados, cuando la Sociedad lo considere conveniente.
14. Suministrar sin costo alguno para la Sociedad en el nivel central, mínimo dos máquinas brilladoras industriales y cinco (5) aspiradoras industriales, las cuales deben operar permanentemente durante la ejecución del contrato.
15. El uniforme del personal de cafetería debe ser diferente al del personal de aseo y mantenimiento, sin que esto genere un costo adicional para la Sociedad.
16. Garantizar la adecuada prestación del servicio durante todos los días de ejecución

del contrato, para lo cual debe suministrar las cantidades suficientes de los insumos de cafetería y los productos de aseo establecidos en el Cuadro No. 1 del presente proceso. Se debe resaltar que las cantidades allí establecidas son estimadas y son los requerimientos mínimos que debe suministrar el contratista de forma mensual.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Las evaluaciones jurídicas, financieras y técnicas determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos. La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en la invitación.

La SAE SAS podrá solicitar aclaraciones y/o documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos en la invitación, es decir, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, para que los oferentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la SAE SAS en el oficio de solicitud, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

7.1 Requisitos Habilitantes Jurídicos

7.1.1 Carta De Presentación De La Oferta (Formato No. 1)

Deberá elaborarse de acuerdo con la información del Formato 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, en la cual se manifieste que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento y señalen expresamente no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución y la ley.

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 serán subsanable por lo tanto la ausencia del mismo es causal para que el oferente no cumpla jurídicamente.

7.1.2 Certificado De Existencia Y Representación Legal Y Autorización Legal

El oferente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por autoridad competente, en donde conste que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir del cierre de la presente invitación y las facultades del

representante legal. Así mismo, el objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

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

7.1.3 Garantía De Seriedad De La Oferta

El oferente 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 particulares, o una garantía bancaria, cuyo beneficiario sea la **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S**; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto y una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha límite de presentación de la oferta.

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

En caso de prórroga del plazo del concurso, se deberá ampliar la garantía por el período de la prórroga 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 la invitación, deberán ser expedidos por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en esta invitación 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.

La SAE SAS devolverá la garantía a solicitud de los oferentes no favorecidos en el presente Concurso, desde la declaratoria de desierto del proceso de selección o desde la suscripción.

El oferente 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.

7.1.4 Documento De Conformación De Consorcios Y Uniones Temporales

Los miembros del Consorcio o Unión temporal, personas jurídicas deberán presentar (en original) el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplirse lo siguiente:

- Expresar si la constitución es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros 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.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior al del plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más.
- El objeto social de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe ser igual al del objeto contratado y bajo las condiciones señaladas en los presentes términos.
- Los miembros del Consorcio o 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.

La SAE SAS aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información solicitada.

7.1.5 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social

El oferente acreditar 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, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

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

Además deberá adjuntar con su propuesta lo siguiente:

7.1.6 Copia del Registro Único Tributario

7.1.7 Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal

7.1.8 Certificado de Antecedentes de Responsables Fiscales del Oferente y del Representante Legal (Contraloría General de la República)

7.1.9 Certificado Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) Representante Legal (Procuraduría General de la Nación)

7.1.10 Certificado Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional (Policía Nacional)

7.2 Requisitos Habilitantes Financieros

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

La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la SAE SAS, con fundamento en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2013.

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2013, 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, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

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

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 70%
Capital de trabajo	Mayor o igual a dos (2) veces el presupuesto oficial del presente proceso.

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

- **Índice de Liquidez**

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

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

- **Índice de Endeudamiento**

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

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

(Pasivo Total / Activo Total)

- **Capital de trabajo**

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

Se calcula con la siguiente formula:

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

7.3 Requisitos Habilitantes Técnicos

7.3.1 Certificaciones de Experiencia

El oferente deberá acreditar la experiencia a través de un máximo de tres (3) certificaciones de contratos, expedidos por la Entidad o empresa contratante cuyo objeto o actividades, hayan sido la prestación integral de servicios de aseo y cafetería. Dichos contratos deben haber sido suscritos y ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Fecha de iniciación y terminación del contrato
4. Objeto del contrato.
5. Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones).
6. Calificación del servicio debe ser excelente, bueno o satisfactorio.
7. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
8. 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.
9. 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. La calificación puede ser individual o general.

Se entiende cumplido el requisito técnico mínimo de la experiencia con la presentación de tres (3) certificaciones que cumplan con los requerimientos solicitados en el presente numeral.

Para revisar las certificaciones que acrediten la experiencia mínima requerida, se verificará el cumplimiento de la información solicitada de las tres (3) primeras certificaciones aportadas por el oferente, si estas certificaciones no cumplen con la totalidad de la información requerida se evaluarán las certificaciones adicionales de acuerdo al orden de presentación de las ofertas, hasta que se encuentren las tres (3) certificaciones que cumplan.

Para efectos de verificación de este aspecto, la SAE SAS no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que no se relacionen con el objeto de la presente solicitud de oferta, ni las relaciones de contratos o copias de los mismos por si solos, copia de la factura, actas de liquidación o aquellas certificaciones cuyo cumplimiento esté por debajo de bueno o su equivalente.

La SAE SAS se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes.

7.4 Oferta Económica

Los oferentes deben diligenciar el Cuadro No 1 “Costo de personal todo incluido, (personal, insumos y maquinaria)”. La propuesta económica no debe superar los valores topes por ítem.

El cuadro No 2 contiene las cantidades de consumo aproximado mensual de la SAE SAS, estas cantidades son informativas y serán las cantidades mínimas que deberá suministrar mensualmente el contratista seleccionado.

El cuadro No. 3 contiene el perfil mínimo requerido que debe cumplir el personal que ejecutara el contrato

El cuadro No. 4 contiene las especificaciones y cantidades mínimas de la maquinaria que deberá suministrar el contratista seleccionado.

Los valores de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante la ejecución y liquidación del mismo.

Los oferentes no podrán modificar las cantidades o valores establecidos previamente en el Cuadro No 1 “Propuesta Económica - Costo de personal todo incluido, (personal, insumos y maquinaria)”, únicamente deberán diligenciar las casillas correspondientes al costo unitario, valor mensual, subtotal, IVA, AIU y total.

Si en la propuesta se incluye más de un valor de los establecidos en el Cuadro No 1 “Costo de personal todo incluido, (personal, insumos y maquinaria)” la propuesta será **RECHAZADA**.

En caso de que el oferente 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 aproximarlos al peso colombiano inmediatamente anterior y de 0.50 centavos a 0.99 centavos aproximarlos al peso colombiano inmediatamente posterior.

El oferente no podrá superar el valor del presupuesto oficial para el presente proceso, so pena de rechazo de la propuesta.

Los cuadros No. 1, 2, 3 y 4 se enviarán en archivo adjunto en Excel con la invitación.

8. PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente numeral, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La ponderación se hará únicamente a las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnico.

Se realizará sobre una base de 100 puntos discriminados de la siguiente manera:

8.1 Ponderación De Criterio

8.1.1 Factor de Calidad 40 Puntos

FACTORES DE CALIDAD SUJETO DE EVALUACIÓN	40
Quien ofrezca sin costo alguno para la entidad tres carros de cafetería para el transporte de alimentos y bebidas	5
Quien ofrezca sin costo alguno para la Sociedad el servicio de poda y jardinería de la sede central de la SAE SAS, una vez al mes durante la vigencia del contrato	10
Quien ofrezca sin costo alguno para la Sociedad tres (3) contenedores móviles para el almacenamiento temporal de residuos sólidos. recipientes verde, azul y gris	10
Quien ofrezca sin costo alguno para la Sociedad y durante la vigencia del contrato el servicio de cinco (5) grecas con capacidad para 120 tintos	10
Quien ofrezca sin costo alguno para la Sociedad personal capacitado y certificado en protocolo y etiqueta.	5

8.1.2 Factor Económico (menor valor total de la oferta económica) – 60 puntos

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se otorgaran los 60 puntos a la oferta que presente el menor valor total mensual.

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor. Para la aplicación de este método la SAE SAS procederá a determinar el menor valor de las ofertas habilitadas y determinara la ponderación de las demás ofertas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{\text{MIN}})}{V_i} \right\}$$

V MIN=Menor valor de las Ofertas Habilitadas.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

i = Número de Oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

El oferente, en su propuesta económica, deberá incluir todos los costos directos e indirectos y demás gastos en que debe incurrir para la adecuada prestación del servicio, así como los gastos e impuestos inherentes a la futura contratación.

9. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CUANDO SE PRESENTAN EMPATES

La SAE SAS adjudicará el contrato a quien obtenga el mayor puntaje de conformidad con los factores anteriormente mencionados.

En el evento de existir empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad en el puntaje total, la SAE SAS tendrá en cuenta, en su orden y de manera sucesiva y excluyente, los siguientes criterios de desempate:

1. En primer lugar, se preferirá al oferente que haya logrado mayor calificación en el factor económico.
2. En caso de subsistir el empate se preferirá al oferente que haya logrado mayor calificación en el factor Calidad.
3. Si subsiste el empate se realizará audiencia, a la que podrán asistir los Representantes Legales (o delegados) de los oferentes cuyas ofertas están empatadas, quienes escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

10. FASES DEL CONCURSO

10.1 Apertura Del Proceso

La apertura del presente concurso directo corresponderá a la fecha en que se publiquen el proceso del Concurso Directo en la página web de la SAE SAS www.saesas.com.co

10.2 Observaciones

En caso de existir alguna(s) inquietud (es) que deba (n) ser atendida (s) por la SAE SAS relacionado con los documentos del proceso, ésta (s) podrá (n) presentarse durante el

término descrito en el cronograma de esta invitación y deberá enviarse al correo ccardoza@saesas.com.co y/o por oficio radicado en las oficinas de correspondencia de la SAE SAS ubicadas en la Calle 93b N° 13 - 47 Piso 4° - PBX. 5938792, las aclaraciones del caso, se publicaran en la página web de la SAE SAS www.saesas.com.co. No son admisibles las consultas telefónicas ni las visitas personales.

10.3 Presentación de las ofertas.

Las propuestas deberán ser entregadas en la SAE SAS, en sobre cerrado en un (1) original y dos (2) copias debidamente foliadas y numeradas, en idioma español, elaboradas en medio mecánico, electrónico o en letra imprenta, sin tachaduras o enmendaduras, en la Gerencia de Contratos de la Vicepresidencia, Calle 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá, en el día establecido en el cronograma de esta invitación.

Las propuestas radicadas en un lugar diferente a la dirección descrita en la invitación; aquellas enviadas por correo o vía fax, email o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad al lugar, fecha y hora señaladas para su entrega, serán consideradas extemporáneas y por ende se rechazarán.

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

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

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.

CI 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá

Concurso Directo No. 01-2015

Nombre del Oferente:

La validez de la propuesta no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de la propuesta. En caso de no expresar el término de validez de la oferta se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

No se aceptarán ofertas complementarias o modificatorias, presentadas con posterioridad al cierre de la invitación.

10.4 Costos Y Elaboración De La Propuesta

Estarán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta, así como a la realización de los estudios y análisis necesarios para la presentación de la misma, y en ningún caso la SAE 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 oferente mantendrá indemne a la SAE SAS de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, provenientes de terceros, que tenga como causa toda acción u omisión generada por éste, sus subcontratistas o proveedores, que se constituyan en hechos generadores de daños, lesiones y/o perjuicios materiales y/o morales en la integridad personal y/o patrimonial de los mencionados terceros, para la estructuración de la propuesta.

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

10.5 Adendas Y Avisos

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

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

10.6 Cronograma Del Presente Concurso

ETAPA	FECHA
Publicación de la Invitación la cual contiene las condiciones y requisitos del proceso en la página web www.saesas.com.co	06 marzo 2015
Formulación de observaciones y aclaraciones por parte de los oferentes a la invitación al correo electrónico ccardozo@saesas.com.co	09 marzo 2015
Publicación de las respuestas a las observaciones y expedición de Adendas en la página web www.saesas.com.co	10 marzo 2015
Presentación de las propuestas en medio impreso - Calle 93b No. 13 - 47 piso 4° de Bogotá.	11 marzo 2015 antes de las 4:00 p.m.
Periodo de evaluación de las ofertas, subsanabilidad y ponderación de las propuestas.	12 al 16 marzo 2015
Publicación del informe de evaluación y ponderación de las propuestas en la página web www.saesas.com.co	17 marzo 2015
Acto de Adjudicación o declaratoria desierta	18 marzo 2015
Publicación de la Adjudicación o declaratoria de desierto en la página web www.saesas.com.co	19 marzo 2015
Elaboración del Contrato	20 marzo 2015
Suscripción del contrato por el contratista y aporte de garantías	24 marzo 2015

Notas:

El día de la presentación las propuestas siendo las 4:00 de la tarde, se levantará un acta de cierre donde se consignarán los nombres de los oferentes, del representante legal de cada uno de ellos y el número de folios de la propuesta original.

No se aceptarán propuestas dejadas en un lugar diferente a las oficinas de SAE SAS Calle 93B No. 13-47 piso 1º; tampoco se aceptarán aquellas enviadas por correo, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del concurso, de tal forma que las mismas se consideraran extemporáneas y por ende se aceptarían.

Las propuestas serán recibidas de lunes a viernes (días hábiles) y el horario de atención es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

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

Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial, la suministrada por el reloj de Correspondencia de SAE SAS, vencida esta hora no se aceptarán propuestas. Los oferentes deben tener en cuenta el tiempo de registro para ingresar a SAE SAS para que lo prevean y no superen la hora señalada al momento de la entrega formal de la oferta a la abogada designada.

Cuando la SAE SAS lo estime conveniente, prorrogará antes de su vencimiento, cualquiera de los términos y fechas previstos en el cronograma del presente concurso, lo cual dará a conocer a través de su página Web www.saesas.com.co

11. RECHAZO DE OFERTAS

La SAE SAS podrá rechazar cualquiera o todas las ofertas antes de la selección del oferente, en los siguientes casos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Constitución Política que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o se encuentre inmerso en algún conflicto de interés.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de esta invitación.
3. Cuando el oferente no subsane o subsane incorrectamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE SAS.
4. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el oferente o la contenida en los documentos y certificados anexos a la oferta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
5. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
6. Cuando no se presente oportunamente la oferta.
7. Cuando el (los) oferente(s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse

indebidamente sobre el análisis de las ofertas.

8. Cuando la oferta sea contraria a la Ley.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en el mismo proceso o cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o cuando el oferente, o alguno de sus socios, tenga participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.
11. Cuando el oferente se encuentre vinculado a procesos penales por extinción de dominio, narcotráfico y delitos conexos o la persona jurídica cuyos socios o beneficiarios reales se encuentran en la misma situación.
12. El oferente, cuyo representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real, haya sido condenado por delitos contra el Patrimonio del Estado.
13. El oferente, que se encuentre reportado en cualquiera de las listas de control por lavado de activos que llegare a consultar la SAE SAS, o lo estén sus socios, sus representantes legales o beneficiarios reales.
14. El oferente que se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, como también si lo están sus representantes legales, socios o beneficiarios reales.
15. El oferente que estando obligado, no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y ARL de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
16. El oferente cuyos accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva o beneficiarios reales ostenten o lleguen a ostentar la calidad de funcionarios de la SAE SAS, mediante cualquier tipo de vinculación directa o por outsourcing.
17. El oferente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de la SAE SAS o miembro de su Junta Directiva o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de dichos miembros.
18. El oferente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, de un funcionario de la SAE SAS, o de un miembro de su Junta Directiva.
19. El oferente que a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la SAE SAS, alguna de las obligaciones surgidas en virtud del contrato celebrado con cualquiera de aquellas.
20. El oferente que sea deudor moroso de la SAE SAS, bien sea directamente o a través de la sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante.
21. El oferente o su representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva que haya sido o sea contratista de la SAE SAS, para la prestación de servicios propios de la estructuración y revisión del presente proceso.
22. El oferente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS., bajo la

modalidad de outsourcing y al personal contratado para la ejecución de dicho servicio, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.

23. La SAE SAS no acepta la presentación de ofertas alternativas ni parciales.
24. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes oferentes o cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades derivadas de acuerdos indebidos o connivencia entre uno o varios de los oferentes y el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.

12. CONDICIONES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

13. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

El contrato a suscribir es de prestación de servicios.

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente a quien se adjudique el presente proceso de selección, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

13.1 Distribución De Riesgos

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en el cuadro, para los efectos del proceso se realizó el siguiente análisis:

	Tipificación	Evento	Severidad	Frecuencia	Asigna al Contratista	Asigna a la Sociedad
--	--------------	--------	-----------	------------	-----------------------	----------------------

1	Financiero	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Mínima	Poco Probable		X
2	Financiero	Incremento o variaciones en los precios de mercado necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato	Mínima	Poco Probable	X	
3	Técnico	No entregar los bienes y no prestar los servicios exigidos de acuerdo con el ofrecimiento presentado	catastrófica	Poco Probable	X	
4	Técnico	Deficiencia, descuido, atención inadecuada en la prestación del servicio	Crítica	Poco Probable	X	
5	Técnico	Mala calidad en los insumos	Crítica	Poco Probable	X	X

13.2 Garantías

La SAE SAS, para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que el proveedor deberá suscribir una garantía única que puede ser bancario o una póliza de seguro para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que tengan los correspondientes amparos aprobados:

- Cumplimiento** de las obligaciones surgidas del contrato por una suma equivalente al diez (10%) del valor total del mismo, con vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- Calidad del servicio prestado**, por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y un (1) años más.
- Pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con vigencia del tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

En caso de efectuarse adiciones o prorrogas al contrato, el contratista deberá ajustar las vigencias de los amparos

13.3 Liquidación

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo, conforme con lo ordenado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

13.4 Multas

Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de SAE SAS una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la SAE SAS deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento.

13.5 Cláusula Penal Pecuniaria

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la SAE SAS, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados y demás cobros a que haya lugar.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13.6 Inhabilidades E Incompatibilidades

El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 29 del Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes.

13.7 Cesión Y Subcontratos

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito la SAE SAS, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

13.8 Terminación Por Incumplimiento Del Contrato

En el evento en que se presente un incumplimiento grave del contrato por parte del Contratista, de manera reiterada, que afecte la satisfacción de la necesidad de la SAE SAS ésta podrá de manera unilateral dar por terminado el contrato mediante acta motivada Junto con la decisión de dar por terminado el contrato de manera unilateral, la SAE SAS podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y la garantía de cumplimiento otorgada por el Contratista, así como obtener y perseguir el resarcimiento de la totalidad de los perjuicios que el Contratista le haya causado a la Sociedad.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE S.A.S.

REFERENCIA: Concurso Directo No. 1 de 2015

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a _____

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco la Invitación en referencia y acepto cumplir todos los requisitos en ella exigidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a este documento.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
5. Que conozco todas las adendas expedidas.
6. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas y acepto su contenido
7. Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en la Invitación en el evento de ser adjudicatario del contrato.
8. El valor de la oferta es la señalada en el Cuadro No. 1 de propuesta económica.
9. A través del presente documento manifiesto bajo la gravedad de juramento que tengo plena capacidad para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso.
10. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Nombre del Representante Legal

C.C. N° _____ de _____

FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Dirección

Ciudad

Teléfono(s)

Fax

Correo Electrónico

Atentamente,