

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES PARA LOS OFERENTES

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

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

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 Entidad, 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.

Que el Acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación establece los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

El Acuerdo 037 de 2002 del Archivo General de la Nación establece las especificaciones técnicas y los requisitos para la contratación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo en desarrollo de los artículos 13 y 14 y sus Parágrafos 1 y 3 de la Ley General de Archivos 594 de 2000.

El Acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación en su artículo 15, establece la eliminación de documentos de archivo tanto físicos como electrónicos, los cuales deberán estar definidos en las Tablas de Retención Documental o valoración documental y deberá ser aprobada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Debido al creciente volumen de comunicaciones que la SAE genera en cumplimiento de sus funciones y demás trámites que el GITAC asume en el día a día en sus diferentes actividades, y con el propósito de mejorar sus procesos administrativos y de apoyo, además de dar cumplimiento con las normas archivísticas establecidas en Colombia.

A hora bien, con el propósito de atender el crecimiento del archivo y dar alcance con lo definido en el numeral 4.5 del PINAR que es el plan para la identificación, selección, eliminación y/o inserción de documentos en sus respectivos expedientes de todo material documental pendiente por intervenir y la aplicación de la Tabla de Retención Documental – TRD. La Sociedad de Activos Especiales SAS ha identificado la necesidad de dar continuidad con la organización de los archivos, con el fin de contar con unos expedientes actualizados, debidamente organizados, donde se evidencie la gestión y trámite, contribuyendo así para la toma de decisiones con

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.gov.co - www.saesas.gov.co

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

respecto a los bienes que administra la SAE y dar con prontitud respuesta a los diferentes entes de control cuando lo requieran.

Se define hacer la contratación con una empresa que tenga la experiencia en la ejecución de proyectos para la organización de archivo de la SAE de acuerdo con las normas archivísticas.

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio para la organización de archivos de conformidad con las normas archivísticas, de los documentos recibidos de la extinta DNE y que los administra la Sociedad de Activos Especiales SAS.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

Intervenir los documentos suministrados por la SAE para el proceso de organización, clasificación de la información de acuerdo con la TRD de la SAE y por activo, entidad o persona natural según sea el caso, verificar en bases de datos, seleccionar para eliminar por duplicidad, ordenar los documentos cronológicamente dentro de cada carpeta, seleccionar para insertar y/o crear nueva carpeta, con la completitud de los documentos ordenar cronológicamente, eliminar todo material metálico e incluir en el inventario, crear el rótulo de caja y carpeta y ubicación en estantería).

Cuando la SAE requiera la consulta de los documentos que se encuentren en el proceso de organización estipulados en este contrato, facilitarlos y llevar el control correspondiente.

Organizar, insertar e inventariar los documentos de archivo de la extinta DNE que administra la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS. Y la verificación física de documentos de "duplicidad" el cual requiere realizar la identificación, confrontar contra los expedientes y seleccionar la documentación para eliminación y/o conservación o inserción.

De 1.109 cajas X200, para su clasificación de acuerdo con la TRD de la SAE, que equivalen aproximadamente a 278 metros lineales de cajas sin intervenir. Esto quiere decir que 4 cajas X200 equivalen a 1 metro lineal. Y la verificación física de 303 cajas X200, correspondiente a información recibida por parte del DNE de "duplicidad" el cual requiere realizar la identificación, confrontar contra los expedientes y seleccionar la documentación para eliminación y/o conservación o inserción de aproximadamente 76 metros lineales de cajas sin intervenir. Esto quiere decir que 4 cajas X200 equivalen a 1 metro lineal. Así como la elaboración de los inventarios de la documentación intervenida y la de posible eliminación para ser publicada en la página Web de la SAE, y luego proceder a realizar el acta de eliminación de documentos de acuerdo con la normatividad definida por el AGN. Para este contrato se define que 4 cajas X200 sin intervenir equivalen a 1 metro lineal, teniendo en cuenta la normatividad archivística.

3. PRESUPUESTO ESTIMADO

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

El valor estimado para la presente contratación es de SEISCIENTOS SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$607.000.000), monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será de seis meses (6) contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Todas las actividades que se ejecuten en desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato se realizarán en el Archivo Central de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS en la sede ubicada en la calle 16 No. 36 - 13 en la ciudad de Bogotá.

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado en seis (6) pagos mensuales de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura original, certificación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, el informe mensual donde se deberá mostrar el porcentaje de avance cumplido sobre la proyección definida y del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.

7. SUPERVISIÓN

La Supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato, estarán a cargo del Vicepresidente Administrativo y Financiero de la Sociedad de Activos Especiales S.A.E S.A.S, o quien este designe.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El presente proceso de contratación corresponde al "Concurso Directo" teniendo en cuenta que la cuantía igual o superior a TRESCIENTOS (300) SMLMV y menor a MIL SEISCIENTOS (1.600) SMLMV.

El contrato por suscribir 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 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten que regulen el objeto de la presente contratación.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

CAPITULO II

DE LA CALIDAD DE LOS OFERENTES, REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, TECNICOS, FINANCIEROS Y PONDERACION Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1. DE LA CALIDAD DE LOS OFERENTES

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera de los oferentes, 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 oferentes 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 SAS.

El oferente con el solo hecho de presentar la propuesta se compromete a cumplir con la totalidad de las condiciones establecidas en los formatos, Anexos 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.

Podrán participar como oferentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, Individualmente como Personas Jurídicas Nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso y; conjuntamente, mediante la conformación de oferentes conjuntos siempre y cuando estén conformados por personas jurídicas o se constituyan como persona jurídica, que acrediten la experiencia habilitante y específica requerida en el presente pliegos de condiciones.

Los participantes en el proceso de selección deberán tener como objeto social el desarrollo o ejecución del servicio que se pretende satisfacer por parte de SAE SAS, descritas en el objeto del presente proceso de selección.

Los oferentes adicionalmente no podrán estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés consagradas en la Constitución Política, la Ley y el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS, que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o prohibición con ocasión de la presentación de su oferta y del contrato que va a ser adjudicado, ni inmersos en algún conflicto de interés de los previstos en tales disposiciones, tampoco podrá estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y, deberá cumplir los demás requerimientos del presente proceso de selección, los cuales se acreditarán mediante los documentos expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la Ley Colombiana.

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

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

2.1 REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

2.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA (Formato No. 1)

Conforme el modelo suministrado (Formato No. 1), deberá suscribirse por el representante legal de la persona jurídica la Carta de Presentación de la Oferta debidamente diligenciada y firmada en original, en la cual se manifieste que conoce y acepta todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, se indique el valor de la oferta, se manifieste expresamente el no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS.

Se entenderán por no escritas y carecerán de toda validez, cualquier condicionamiento en el texto de la carta de presentación de la oferta o en documento separado, a cualquiera de los términos y condiciones previstos en Los Estudios Previos, y/o Pliegos de Condiciones, situación que conoce y manifiesta aceptar el proponente con la presentación de la oferta.

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.

2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL DE DIRECCIÓN EN CASO DE REQUERIRSE.

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 del presente proceso y las facultades del representante legal. Así mismo, el objeto social debe ser igual o relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar con su propuesta 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 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 presentación.

En el caso de oferentes conjuntos, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas deberán presentar en forma independiente el certificado.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

2.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir y entregar junto con la oferta, una garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía aseguradora legalmente constituida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera en favor de ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN, o una garantía bancaria, cuyo beneficiario sea la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS – SAE SAS; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado 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. 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 pliegos de condiciones deberán ser expedidas por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

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

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

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

2.1.4 CERTIFICACIONES DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados y subcontratistas a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos profesionales (ARP), caja de compensación familiar, ICBF, y SENA, de 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.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

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

2.1.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTES CONJUNTOS

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

1. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del oferente conjunto, quien deberá acreditar junto con la propuesta, en caso de ser necesario la autorización para la presentación de la propuesta, así como para firmar el contrato, y demás documentos requeridos en el proceso contractual en caso de resultar adjudicatario.
2. Hay que señalar que la duración de la modalidad del oferente conjunto no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.
3. El objeto social de por lo menos uno de los integrantes del oferente conjunto de personas jurídicas debe ser igual o relacionado con el objeto del presente proceso de selección y bajo las condiciones señaladas en el presente documento. Cada uno de sus integrantes deberá tener en consideración que no debe tener limitación alguna respecto al tiempo de prestación de dicho servicio como quiera que se trata de labores permanentes y no ocasionales o transitorias.

El Contratista seleccionado en el evento que esté integrado por dos (2) o más personas se obligan a responder solidariamente por el cumplimiento del 100% de su oferta y del cumplimiento del 100% del contrato correspondiente, incluida las sanciones que se generen por su incumplimiento total o parcial, conforme lo establece el artículo 43 del Manual de Contratación adoptado por SAE.

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

2.1.6 Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal

2.1.7 Anexar fotocopia del RUT.

2.1.8 Anexar certificación Bancaria

3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.1. EXPERIENCIA

El Proponente debe demostrar que tiene mínimo 10 años de experiencia en la organización de archivos.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

El proponente deberá acreditar su experiencia relacionada con el objeto del proceso aportando mínimo tres (3) certificaciones de contratos y/o copia de contratos debidamente suscritos ejecutados con entidades públicas o empresas privadas, cada una por un valor igual o mayor al presupuesto oficial. Se debe precisar que los contratos deben estar ejecutados en el 100%.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Fecha de inicio del contrato y fecha de finalización.
4. Objeto del contrato debidamente especificado.
5. Valor total.
6. Nombre y cargo de quien la suscribe.
7. La certificación deberá ser firmada debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
8. 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.

Las propuestas que no acrediten la experiencia mínima requerida no serán habilitadas y por consiguiente no serán evaluadas económicamente.

3.2 PERSONAL REQUERIDO

3.2.1 Se requiere como mínimo 30 y máximo 40 personas técnicos o tecnólogos en gestión documental demostrando con los diplomas o certificaciones sus estudios y con experiencia mínimo de dos (2) años en la organización de archivos y debe acreditarlos a través de certificaciones.

3.2.2 Un coordinador profesional Bibliotecólogo y Archivista con experiencia de cuatro (4) años en la ejecución y coordinación de proyectos de organización de archivos. Quien se encargará de:

1. Supervisar al personal del contratista en la ejecución de sus actividades.
2. Recibir, distribuir y controlar todo el material de archivo entregado para su organización.
3. Vigilar, controlar el horario el cual será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y en el caso que se requiera trabajar el sábado o turnos de trabajo si a bien lo considera el CONTRATANTE, realizando el trámite correspondiente ante la SAE.
4. Controlar el cumplimiento de las funciones del personal contratado para esta labor.
5. Recibir cualquier inquietud con respecto al desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato.
6. El Coordinador asumirá su vocería ante el CONTRATANTE durante el desarrollo del contrato y para los efectos de este. Todas las instrucciones y notificaciones

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

que el CONTRATANTE le imparta al vocero o contacto del proponente se entenderán como hechas a éste.

4. 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 2017¹.

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2017, firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

- Índice de Liquidez

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

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

(Activo Corriente / Pasivo Corriente)

¹ Se solicita información financiera con corte a diciembre 31 de 2017 toda vez que el plazo para reportar estados financieros con vigencia 2018 vence finalizando abril 2019 y consideramos debe existir una igualdad de información entre todos los proponentes.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

- Índice de Endeudamiento

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

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

$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total})$

- Capital de Trabajo

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

Se calcula con la siguiente formula:

$CT = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

En el caso que el proponente sea una Operación Conjunta, con participación de 2 o más proponentes, la acreditación de la capacidad financiera será el resultado de la suma de los componentes financieros de cada uno de los proponentes para el proceso de contratación; mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2017 de cada uno de los participantes.

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

5. OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar para la evaluación de su propuesta económica, el Formato No. 2 Oferta económica.

En la presentación de la oferta económica se deberán incluir todos los gastos que se requieran para la prestación del servicio, gastos administrativos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos en que deba incurrir para la ejecución del objeto del contrato.

La oferta económica será evaluada siempre y cuando la propuesta técnica haya sido declarada jurídica, técnica y financieramente hábil.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

La oferta económica debe presentarse estipulando el valor por metro lineal de organización de archivo, la propuesta que describa otro concepto diferente a metro lineal será RECHAZADA.

LA SAE se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta y el valor resultante será el que se tomará como oferta económica.

La oferta no podrá ser condicionada, ni adicionada, modificada o complementada después de haber sido radicada.

Las propuestas deben ser entregadas en físico en las instalaciones de la SAE SAS de la ciudad de Bogotá ubicada en la calle 93 B No. 13 – 47.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para evaluar las ofertas se tendrán en cuenta únicamente aquellas que cumplan con los requisitos habilitantes.

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

La calificación se realizará sobre un total de Cien (100) puntos con base en los siguientes factores de verificación y ponderación:

Criterios de selección	Puntaje
El proponente que presente más de tres (3) certificaciones que no superen los diez (10) años de haber prestado el servicio en organización de archivos que sea de igual o mayor valor al presupuestado	30
El proponente que ofrezca más y mejores perfiles de los requeridos para los técnicos y tecnólogos y /o coordinadores.	40
El proponente cuya propuesta económica sea el promedio de las ofertas presentadas y que no supere el valor presupuestado para la presente contratación.	30

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

CAPITULO III

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

1. FASES DEL CONCURSO

1.1 APERTURA DEL PROCESO

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

1.2 OBSERVACIONES

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

1.3 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas 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, dirigidas a la Gerencia de Contratos de la Vicepresidencia Jurídica, Calle 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá, en el día establecido en el cronograma en los presentes pliegos de condiciones.

Las propuestas radicadas en un lugar diferente a la dirección descrita en el presente proceso; 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 esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

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

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS
Calle 93b N° 13 - 47 Piso 4° de Bogotá D.C.
Concurso Directo No. 03-2019
Nombre del oferente:

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

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

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

1.4 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a 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 esta, y en ningún caso la SAE se hará responsable de los mismos, ni tampoco de que no se alcancen las expectativas que sirvieron de base para la formulación de la postulación.

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

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

1.5 ADENDAS Y AVISOS

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

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

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

1.6 CRONOGRAMA DEL PRESENTE CONCURSO:

ETAPA	FECHA
Publicación en la página web: www.saesas.gov.co de los Pliegos de Condiciones, formatos y anexos.	3 de abril de 2019
Formulación de observaciones y/o aclaraciones por parte de los interesados a los pliegos de condiciones, formatos y anexos correo electrónico: ccardoza@saesas.gov.co , mediante comunicación escrita y radicada en la Calle 93b No. 13-47 piso 4º de Bogotá D.C.	4 al 10 de abril de 2019

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

Publicación de las respuestas a las observaciones y/o expedición de Adendas en la página web: www.saesas.gov.co	12 de abril de 2019
Presentación de las propuestas en medio impreso radicadas en la Calle 93b No. 13-47 piso 4º de Bogotá D.C. 3:00 p.m.	22 al 26 de abril de 2019
Periodo de evaluación de las ofertas y subsanabilidad de las propuestas.	29 de abril al 6 de mayo de 2019
Publicación del informe de evaluación y ponderación de las propuestas preliminar en la página web: www.saesas.gov.co	8 de mayo de 2019
Formulación de observaciones y/o aclaraciones al informe de evaluación de las propuestas por parte de proponentes que participaron, correo electrónico: ccardozo@saesas.gov.co o mediante comunicación escrita y radicada en la Calle 93b No. 13-47 piso 4º de Bogotá D.C.	9 y 10 de mayo de 2019
Publicación de las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y/o informe de evaluación y ponderación de las propuestas definitivo en la página web: www.saesas.gov.co	14 de mayo de 2019
Publicación de la Adjudicación o declaratoria de desierto en la página web: www.saesas.gov.co	15 al 17 de mayo de 2019
Elaboración y suscripción y legalización de los contratos.	20 al 24 de mayo de 2019

NOTAS:

De la diligencia del cierre de entrega de propuestas, se levantará un acta, la cual se publicará en la página web de SAE, donde se consignará lo siguiente:

- Radicado
- Fecha y hora de Radicación
- Proponente
- Numero de sobres

No se aceptarán propuestas dejadas en un lugar diferente a las oficinas de la Sociedad de Activos Especiales SAS.

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 considerarán extemporáneas y por ende NO se aceptarán.**

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 radicación y correspondencia de SAE, vencida esta hora no se aceptarán propuestas. Los oferentes deben tener en cuenta el tiempo de registro para ingresar a SAE para

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444
Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444
Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768
Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132
Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - atencionalciudadano@saesas.gov.co - www.saesas.gov.co

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

que lo prevean y no superen la hora señalada al momento de la entrega formal de la oferta.

Cuando la SAE 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.gov.co

1.7 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS:

- a) **Propuesta Total:** Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto.
- b) **Propuesta Parcial:** No se admitirán propuestas parciales.

1.8 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. La no presentación del Formato 2 Oferta Económica en medio físico.
2. Cuando el oferente no cotice la totalidad de los ítems señalados en el Formato 2 Oferta Económica.
3. Cuando el oferente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Constitución Política que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o se encuentre inmerso en algún conflicto de interés, conforme la normativa vigente sobre la materia e igualmente acorde con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS.
4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
5. Cuando el oferente no subsane o subsane incorrectamente dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE.
6. 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.
7. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
8. Cuando no se presente oportunamente la oferta.
9. Cuando el (los) oferente (s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
10. Cuando la oferta sea contraria a la Ley.
11. 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.
12. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o cuando el oferente, o alguno de sus socios, tenga

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. El oferente cuyos accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva o beneficiarios reales ostenten o lleguen a ostentar la calidad de funcionarios de la SAE SAS, mediante cualquier tipo de vinculación.
17. El oferente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de la SAE SAS o miembro de su Junta Directiva o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de dichos miembros.
18. El oferente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, de un funcionario de la SAE SAS, o de un miembro de su Junta Directiva.
19. El oferente que a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la SAE SAS, alguna de las obligaciones surgidas en virtud del contrato celebrado con cualquiera de aquellas.
20. El oferente que sea deudor moroso de la SAE SAS bien sea directamente o a través de la sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante.
21. El oferente o su representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva que haya sido o sea contratista de la SAE SAS, para la prestación de servicios propios de la estructuración y revisión del presente proceso.
22. El oferente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
23. La presentación de ofertas alternativas, parciales o condicionadas.
24. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes oferentes o, cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades, derivadas de acuerdos indebidos o connivencia entre uno o varios de los oferentes y, el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.

1.9 CONDICIONES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

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

1. Cuando ninguna de las ofertas cumpla los requisitos sustanciales exigidos en el presente

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

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

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

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

CAPITULO IV

CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

1. REQUERIMIENTOS TECNICOS

1. Organización de archivo de la SAE de acuerdo con las normas archivísticas de 1.109 cajas X200, para su clasificación de acuerdo con la TRD de la SAE, que equivalen aproximadamente a 278 metros lineales de cajas sin intervenir. Para este contrato se define que 4 cajas X200 sin intervenir equivalen a 1 metro lineal.
2. La verificación física de 303 cajas X200, correspondiente a información recibida por parte del DNE de “duplicidad” el cual requiere realizar la identificación, confrontar contra los expedientes y seleccionar la documentación para eliminación y/o conservación o inserción de aproximadamente 76 metros lineales de cajas sin intervenir. Esto quiere decir que 4 cajas X200 sin intervenir equivalen a 1 metro lineal.

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, los pliegos de condiciones la propuesta presentada y el contrato.
2. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
3. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
4. En caso tal de estar obligado, realizar durante toda la vigencia del contrato los aportes al SGSS; tales aportes deberán ser liquidados de acuerdo con los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, la Circular Conjunta No. 001 de 2004 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Hacienda y el concepto 258875 del 02 de noviembre de 2007, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
8. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por la entidad.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
10. Indicar la cantidad de puestos de trabajo requeridos para la ejecución del contrato.
11. Colaborar con la SAE para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
13. 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.
14. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
15. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
16. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
17. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.
18. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá
19. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
20. Entregar los bienes, o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas establecidas en el presente estudio previo, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
21. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
22. En caso de cambios, retiros o actualizaciones del personal suministrado el Contratista deberá comunicar dichas novedades mediante documento escrito dirigido al Supervisor del contrato.
23. El Contratista debe suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario.
24. El contratista deberá cumplir en todo momento con toda la legislación colombiana en materia de Salud Ocupacional (Resolución 2400 de 1979, Ley 1562 de 2012 Resolución 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014, Decreto 1443 de 2014; demás decretos reglamentos y todo aquellos que los modifiquen adicionen o sustituyan.
25. El contratista suministrará todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad. Antes de ejecutar la labor objeto de este contrato debe entregar copia de los formularios de pago de EPS, AFP Y ARL del personal que desarrollará las actividades.
26. Será por cuenta del Contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los servicios, los salarios y prestaciones sociales que el proponente debe pagar a los trabajadores que vincule para la ejecución del contrato, serán como mínimo los establecidos en la ley.
27. Es entendido que el personal que ocupe para el suministro de los bienes o servicios no tendrá vinculación laboral con el CONTRATANTE, y que toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del proponente. Con la presentación de la propuesta el proponente se obliga en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, a cumplir con lo establecido en el artículo 74 del código sustantivo del

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

Trabajo, y sus normas concordantes, al igual que con el régimen de vinculación de personal extranjero.

Políticas de seguridad:

Los contratistas por ningún motivo podrán ingresar y mucho menos conectar en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, Tablet, celulares, memorias USB, cámaras etc. En caso de ser requerido debe contar con una orden por escrito por parte del supervisor del contrato u oficial de seguridad.

Mantener la confidencialidad y dar cumplimiento a las políticas, estándares y direccionamientos en términos de seguridad de la información estipulados por SAE SAS, al igual que toda la información manejada en el desarrollo del contrato. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista suscribirá un acuerdo de confidencialidad con la SAE SAS, al inicio del contrato.

El acuerdo de confidencialidad deberá ser firmado por las personas asignadas para la ejecución del contrato.

El contratista debe establecer todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja de la SAE SAS. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley.

Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS.

Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Organizar los documentos de acuerdo con los lineamientos definidos por el AGN:

1. Clasificar la información de acuerdo con la TRD de la SAE y por activo, entidad o persona natural según sea el caso.
2. Ordenar la documentación cronológicamente por expediente.
3. Realizar restauración básica de los documentos.
4. Búsqueda en las bases de datos (suministradas por la SAE), para la identificación del documento que lo orientan en la clasificación de la información y datos para complementar el inventario.
5. Clasificar la información para inserción de los expedientes ya existentes o generar nuevas carpetas según sea el caso.
6. Los documentos para inserción serán entregados al coordinador de la SAE, quien realizará el acompañamiento para ser archivados en los expedientes correspondientes.
7. Si se llega a encontrar documentos en papel químico, se debe solicitar al coordinador de la SAE, las copias correspondientes.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

8. La documentación como resultado de la validación contra los expedientes y que sea para eliminar se deben elaborar los inventarios correspondientes.
9. Elaboración de los inventarios de la documentación intervenida y la de posible eliminación para ser publicada en la página Web de la SAE, y luego proceder a realizar el acta de eliminación de documentos de acuerdo con la normatividad definida por el AGN.
10. El proceso de eliminación de la documentación resultado de la verificación estará a cargo de la SAE.
11. Legajar los documentos perfilados tamaño oficio.
12. Una vez clasificada la información y la completitud de los documentos en el expediente proceder a su foliación y eliminar todo material abrasivo
13. Elaborar el inventario de las nuevas carpetas en el FUID con aproximadamente 21 campos. El cual debe ser entregado en medio magnético.
14. Elaborar los rótulos de cajas y carpetas en el formato diseñado por la SAE.
15. Las cajas contendrán 12 carpetas como producto final del proceso de organización, cuando no superen los 50 folios.
16. Cuando las carpetas contengan 200 folios las cajas contendrán 5 carpetas.
17. Garantizar el suministro de batas, cofias, guantes, tapabocas, e insumos como lápices de mina negra 2HB, borradores, saca puntas, saca ganchos, perforadoras.
18. La SAE suministrará puestos de trabajo.
19. La SAE suministrará solamente las cajas, carpetas y ganchos plásticos que se requieran en la ejecución del contrato.
20. El contratista seleccionado deberá presentar informes de avance quincenales durante los dos primeros meses una vez estabilizado el proyecto se presentarán los informes mensuales
21. Garantizar la custodia vigilancia y seguridad de los documentos entregados.
22. Atender oportunamente las consultas y solicitudes de la SAE.
23. Se obliga a realizar el control de las unidades documentales en calidad de préstamo en los casos que se requiera y mantener actualizada la base de datos de los documentos intervenidos.
24. Garantizar los horarios y tiempos previstos para la prestación del servicio
25. Revisar el inventario de las unidades documentales entregadas reportando cualquier inconsistencia o imprecisión.
26. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.

Propiedad intelectual:

Los documentos intervenidos durante el proceso de organización documental o después de la ejecución del presente contrato tendrá carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros.

Todos los documentos físicos entregados al contratista, los informes e inventarios generados son de propiedad de la SAE y deberán ser reintegrados dentro de los tiempos establecidos en la ejecución del contrato.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

4. OBLIGACIONES DE SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S

1. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
3. Impartir las instrucciones y directrices al Contratista en forma oportuna.
4. Suministrar la información que requiera para el desarrollo del presente Contrato.
5. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
6. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del presente Contrato para su efectiva realización.
7. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.
8. La SAE suministrará los insumos de cajas, carpetas y ganchos legajadores para la ejecución del contrato
9. La SAE suministrará las fotocopias que se requieran para la ejecución del contrato
10. La SAE suministrará los computadores para la ejecución del contrato.
11. La SAE suministrará los puestos de trabajo para la ejecución del contrato.

5. GARANTIAS CONTRACTUALES

La Sociedad de Activos especiales S.A.S para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que el proveedor deberá suscribir una garantía única para el cumplimiento del objeto y las obligaciones surgidas del contrato.

El contratista deberá constituir garantía única del contrato que será una póliza a favor de "Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS, con los siguientes amparos:

- El **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.
- La **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.
- El **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 y montos de los amparos.

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

FORMATOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Formato No. 1 Carta de presentación de la propuesta (Diligenciar)

Formato No.2 Oferta Económica (Diligenciar) - SE PUBLICA EN ARCHIVO ADJUNTO EN EXCEL

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

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. 03 de 2019

Yo, _____ identificado con la C.C No. _____ de _____ actuando en representación de la firma _____, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de condiciones, hacemos la siguiente propuesta para el proceso cuyo objeto es: *Contratar la prestación del servicio para la organización de archivos de la Sociedad de Activos Especiales SAS de conformidad con las normas archivísticas*, en caso de que sea aceptada y adjudicada por la SAE, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los pliegos de condiciones y formatos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos.
2. Que 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 inicio 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 exigidas en los presentes pliegos de condiciones en el evento de ser adjudicatario del contrato.
8. Que el valor de la oferta es la señalada en el Formato No. 2 Oferta Económica.
9. Que los documentos que acreditan el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio se encuentran anexos a la propuesta.
10. Que 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.
11. Que no me encuentro incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución, la ley y el

CONCURSO DIRECTO No. 03-2019

Código de Ética., Conducta y Buen Gobierno de SAE, ni me encuentro en el Boletín de Responsables Fiscales.

12. Que la validez de la propuesta no es inferior a sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de la oferta.

13. 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

Tarjeta Profesional No. _____

Dirección

Ciudad

Teléfono(s)

Fax

Correo Electrónico