PROCESO DE CONTRATACIÓN ABREVIADA No. 11 de 2020

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

En virtud de las disposiciones contenidas en la Ley 1708 del 20 de enero de 2014 y en especial lo consagrado en su artículo 90, se asignó a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S —SAE, la administración del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen organizado – FRISCO.

De conformidad con las funciones antes señaladas, y en atención del proceso de tercerización de la defensa jurídica, es necesario contratar los servicios de una persona jurídica especializada en vigilancia judicial y seguimiento de todos los procesos judiciales a nivel nacional en los que es parte la SAE SAS, como demandante, demandada, así como del canal oficial de la entidad para ser notificada de las diferentes actuaciones. Lo anterior, bajo los tres siguientes ejes principales de la defensa judicial:

1. Vigilancia judicial (Representación): Esta representación implica que los profesionales contratados, estructuren una estrategia de defensa eficaz con el fin de proteger su patrimonio y evitar decisiones adversas a esta en los términos legamente previstos.

De tal manera que, al realizar un análisis de la ejecución de las tareas de vigilancia y seguimiento a cargo de los abogados, se pudo evidenciar que, en atención al alto volumen de procesos, su distribución geográfica, el deficiente servicio de consulta de procesos en los Sistemas de Información de la Rama Judicial en ciertos lugares del país, resulta necesario ejercer mayor control y seguimiento sobre estos a fin de estar permanentemente enterados del estado de los procesos que cursan en los diferentes despachos judiciales del país, así como la obtención de piezas procesales de estos.

Teniendo en cuenta que, el inventario de procesos judiciales que se adelantan en la Sociedad con corte a junio de 2020, de conformidad con la información que reposa en sus bases de datos, se tiene conocimiento de aproximadamente 2.300 procesos en los que la SAE es parte, en donde se puede advertir que están distribuidos en las diferentes regiones del país en todas las materias del derecho, civil, administrativo, laboral, penal (a través del sistema SPOA). Se anexa distribución.

Así mismo, por la naturaleza del objeto a contratar, esto es la constante y frecuente existencia de procesos judiciales, se considera prudente determinar y adicionar a los procesos vigentes un 10% de esta cantidad, de tal manera que se posea un margen de maniobrabilidad para los nuevos procesos judiciales que sean interpuestos en la ejecución del contrato, así como la vigilancia ocasional de procesos en los que SAE tiene interés por las diferentes razones de importancia.

2. Levantamiento y vigilancia judicial de los procesos en extinción de dominio: La Sociedad de Activos Especiales como administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado, **FRISCO,** desarrolla su actividad en los activos que se encuentren inmersos en procesos de extinción de dominio puestos a disposición por las diferentes autoridades judiciales.

Por lo tanto, es necesario realizar un levantamiento de información en donde se ubique, vigile controle y haga seguimiento permanente de las diferentes actuaciones en estos procesos ante los Juzgados de Extinción de Dominio. (PIEZAS PROCESALES DE LAS SENTENCIAS JUDICIALES). Lo anterior, teniendo en cuenta que, no se tiene claridad sobre los datos básicos tales como, radicado, autoridad y ciudad.

3. Vigilancia de la correspondencia recibida en el correo de notificación jurídica de la entidad: Adelantar la vigilancia, seguimiento, monitoreo e impresión de las comunicaciones y documentos adjuntos, recibidos en el correo oficial de notificaciones, el cual está bajo el dominio notificaciónjuridica@saesas.gov.co, con el fin de evitar perdida de información y falta de atención a los requerimientos planteados a través de este medio electrónico. Lo anterior, teniendo en cuenta que por día llegan aproximadamente 50 comunicaciones.
En tal sentido, la Sociedad requiere contratar los servicios de vigilancia de los procesos en los que es parte como administrador del FRISCO y en los que se encuentren bienes administrados e inmersos en los procesos de extinción de dominio, en la que desarrolle actividades tales como ubicación, revisión y seguimiento diario de los procesos judiciales, como demandante o demandada, así como los servicios de radicación, búsqueda y obtención de piezas procesales de estos, para evitar la consumación de riesgos asociados con el vencimiento de términos judiciales.

Así mismo, adelantar la vigilancia, seguimiento y monitoreo del correo oficial de notificaciones, el cual está bajo el dominio notificaciónjuridica@saesas.gov.co, con el fin de evitar perdida de información y falta de atención a los requerimientos planteados a través de este medio electrónico.

Lo anterior, cobra relevancia en lo referente a la prevención del daño antijurídico que la Sociedad de Activos Especiales pueda sufrir debido a posibles condenas judiciales, toda vez que, a partir de dicha información, se optimiza el control y seguimiento de los procesos judiciales.

2. OBJETO

Contratar la prestación del servicio para la vigilancia, ubicación, revisión y seguimiento diario y oportuno de los procesos judiciales en los que sea Parte y/o tenga interés la Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE., en todas las materias de derecho, civil, administrativo, laboral, penal (a través del sistema SPOA), así como los procesos judiciales de extinción de dominio que cursan en los despachos judiciales de todo el territorio nacional, así como, analizar, revisar, redireccionar e imprimir los mensajes recibidos en el correo de notificación jurídica.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del proceso se llevará a cabo en las siguientes condiciones:

a) Vigilancia, control y seguimiento: El contratista deberá realizar vigilancia, control y seguimiento, virtual y presencial en los despachos judiciales con el fin de identificar novedades o movimientos de los procesos y comunicarlos dentro de los términos y condiciones señalados, lo que incluye obtener y cargar las piezas procesales (providencias judiciales).
b) Realizar directamente en los despachos judiciales el levantamiento del estado de los procesos judiciales en los que SAE es parte o en los procesos judiciales de extinción de dominio.

c) Generar y enviar diariamente a los correos electrónicos que se señalen, el reporte de las novedades o movimientos (notificaciones por estado

d) Informar la ubicación plena de los procesos judiciales iniciados en contra de la SAE con el fin de autorizar su vigilancia, entiéndase por ubicación plena la identificación de procesos judiciales iniciales en contra de la SAE, que no hayan sido notificados a la entidad y en consecuencia no han sido incluidos en el servicio de vigilancia judicial. La comunicación deberá contar como mínimo, despacho, radicado único (23 dígitos), demandante, fecha del auto admisorio de la demanda y número de identificación eKOGUI y las piezas procesales que hasta el momento se hayan registrado.

e) Plataforma tecnológica: El Contratista deberá contar con un sistema (software) WEB debidamente licenciado y sin restricciones del número de usuarios que lo accedan, y que permita desde los navegadores conocidos en el mercado que sea de distribución libre y no tengo costo para esta Sociedad (ejemplo: Internet Explorer, Firefox, etc).
   - Usuarios: Asignar usuarios generales y especiales con su respectiva contraseña que permitan el acceso a la base de datos creada para que de manera oportuna (real y en línea) los apoderados designados al proceso, Gerente de Asuntos Legales, entre otros puedan conocer el estado de cada expediente y las providencias comunicadas que hacen parte de la hoja de vida o ruta del proceso.
   - Hoja de vida o ruta del proceso: El Contratista creará e incorporará en el sistema una hoja de vida o ruta de cada uno de los procesos judiciales que le sean reportados por esta Sociedad, para el control, seguimiento y comunicación de las notificaciones judiciales.

f) El Contratista garantizará la actualización diaria de la hoja de vida o de ruta con toda la información obtenida con ocasión al control, vigilancia y seguimiento diario a los despachos judiciales (notificaciones, actuaciones, providencias, etc), esta deberá ser registrada en la hoja de ruta del proceso y estar a disposición de la SAE, en la plataforma para su consulta, en medio digital o audio, según sea el caso junto con su resumen sucinto de la providencia notificada, la fecha, tipo de publicación, etapa, actuación procesal y la autoridad que la profiere.

g) Código Único de Proceso (CUP) El Contratista se compromete a que todos los procesos asignados para la vigilancia judicial contarán con el Código Único de Procesos “CUP” designará por la rama judicial. Sí los procesos cuentan con uno o más “CUP” de identificación del proceso, el Contratista designará en su plataforma virtual, una casilla especial en la que se guarde el historial de estos números con el fin de conservar la trazabilidad y cambios presentados.

h) Sistema de alertas tempranas: El Contratista deberá prestar el servicio de alerta temprana por correo electrónico y/o a través de la plataforma designada por éste, sobre el vencimiento de términos (contestaciones de demanda, audiencias, traslados para alegar, traslados para interponer recursos y su admisión, entre otros) previsto para las respectivas actuaciones. El servicio de alerta temprana se activará como mínimo dentro de los tres (3) días previos al vencimiento del término comunicado.

i) Idioma: Las ayudas, herramientas, documentación, los sitios de soporte deben operar y entregarse en idioma español.

j) Integridad de la información: Debe proveer información integral, real, confiable y oportuna de los datos registrados en el sistema.

k) Reportes: El sistema debe permitir generar reportes para realizar seguimiento y validación de los procesos de la SAE, por criterios como ciudad, departamento, tema, entre otros.

l) Tutorial: Debe proporcionar un tutorial con posibilidad de ser fácilmente descargable por los usuarios.
m) Asistencia general: El Contratista garantizará el mantenimiento y la actualización permanente al sistema, el acceso y la seguridad de la información dentro de la modalidad 7*24 (7 días a la semana y 24 horas al día) y proveer un canal de comunicación vía telefónica, web, chat que resuelva las inquietudes y solicitudes presentadas por la SAE en horario laboral 5*8 (5 días a la semana, 8 horas al día).
n) Tiempo de respuesta: Todo requerimiento técnico, asistencial o directamente relacionado con el funcionamiento de la plataforma, solicitado de forma escrita, verbal o telefónica por la entidad, deberá ser atendido en el término de la (1) hora siguiente y solucionado máximo a las cuatro (4) horas. Cuando el requerimiento contemple un tema funcional o de información (ajuste, ingreso, documentación, informes) deberá ser atendido en el término de la hora (1) siguiente y solucionado máximo a las dos (2) horas, salvo que se demuestre imposibilidad no imputable al Contratista, quien deberá comunicarlo dentro del término anteriormente señalado. Una vez superada la imposibilidad, el contratista deberá adelantar la gestión encomendada e informar de manera inmediata el restablecimiento del servicio.
o) Confidencialidad sobre el manejo de la información: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el Contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad el documento “ACTA DE CONFIDENCIALIDAD”.
p) El Contratista a la terminación del contrato deberá presentar un informe final en medio magnético (Formato Excel) que dé cuenta del estado actualizado de los procesos.
q) Correo de notificación jurídica: seguimiento del Protocolo de atención del correo de notificación jurídica.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será hasta la suma de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($240.000.000,00),incluido IVA.

4. FORMA DE PAGO

La SAE SAS efectuará de manera mensual el valor de acuerdo con el servicio efectivamente prestado, dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de los documentos soporte para el pago previa acreditación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades ante el supervisor del contrato.
3. Relación de los correos recibidos mediante el buzón de notificación con su respectivo número de radicado interno de la SAE.

El pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL y aportes parafiscales) por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades deberán realizarse a nivel nacional y el servicio será se prestado en la ciudad de Bogotá en la sede del Contratista.

6. PLAZO DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de siete (7) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato.

7. SUPERVISIÓN

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

8. OBLIGACIONES

8.1 GENERALES

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, el pliego de condiciones.
2. Cumplir con el objeto del contrato con la plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; por tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con SAE-SAS.
3. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
4. Obrar de buena fe en todas sus actuaciones.
5. Mantener los precios ofertados durante la ejecución y hasta la terminación del contrato.
6. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Empresa a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
9. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
10. El contratista respetará las normas y reglamentos suministrados por SAE-SAS.
11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
12. Se obliga durante el tiempo de vigencia del contrato a cumplir con los procedimientos aplicables, las políticas y lineamientos de seguridad de la información definida por la Sociedad.
13. En el evento en que EL CONTRATISTA tenga personal vinculado laboralmente deberá certificar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales (Cajas de Compensación familiar, ICBF y SENA cuando a ello hubiere lugar. Así mismo, si EL CONTRATISTA tiene personal no vinculado

laboralmente, deberá certificar el cumplimiento de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y ARL, cumplimiento que podrá verificar SAE SAS durante la ejecución del presente Contrato y al momento de realizar la liquidación del presente Contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SAE SAS se reserva el derecho a solicitar en cualquier momento copia de las constancias de pago a los aportes, a que hace alusión el presente numeral. De presentarse incumplimiento, la SAE SAS podrá dar por terminado unilateralmente el presente Contrato.

14. Guardar el debido sigilo, reserva profesional y confidencialidad con la información de SAE SAS que por cualquier medio conozca EL CONTRATISTA o sus dependientes y sobre la cual no podrá efectuar reproducción alguna a menos que para la misma medie autorización expresa de SAE SAS a través de su representante legal.
15. El contratista por ningún motivo podrá ingresar y mucho menos conectar en las instalaciones de la SAE SAS dispositivos electrónicos como computadores, tablets, 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.
16. Abstenerse de ceder el presente Contrato sin la previa, expresa y escrita autorización de SAE SAS.
17. Constituir la póliza de Cumplimiento y acreditar el pago de la prima correspondiente.
18. Mantener para el desarrollo de la gestión, el recurso y la infraestructura física ofrecida en su propuesta.
19. Pagar todos los gastos que se deriven de la celebración, ejecución del presente Contrato, como la totalidad de los impuestos generados si a ello hay lugar.
20. Presentar las facturas correspondientes a los servicios prestados en la modalidad mensual de acuerdo con lo acordado en la propuesta.
21. Las demás que se desprendan del objeto del presente contrato y de la oferta de EL CONTRATISTA.
22. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto contractual.
23. Mantener vigentes las garantías hasta que el contrato sea liquidado.
24. Suministrar bajo su responsabilidad, los servicios contratados descritos en este documento de acuerdo con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y aprobada por la SAE.

8.2 ESPECIFICAS

1. Contar con una plataforma tecnológica a través de la cual se puedan revisar los procesos de interés para SAE, que se hayan publicado por cualquiera de los medios contemplados en las leyes colombianas conforme con las descripciones señaladas en el alcance del objeto.
2. Hacer un levantamiento de información de todos y cada uno de los procesos en que SAE es parte o tiene interés, atendiendo al listado que se suministrará, con el fin de verificar el estado actual y real de los mismos, sin perjuicio de la información procesal diaria que debe proporciona acerca de los procesos.
.
3. Revisar diariamente a través de las plataformas disponibles por la Rama Judicial o el Consejo Superior y/o Seccional de la Judicatura para el seguimiento de procesos judiciales

con la finalidad de actualizar e informar a la Gerencia de Asuntos Legales, los estados o cualquier novedad procesal que se presente en los procesos objeto de vigilancia.

Así mismo, en los casos en que, se permita el acceso al público para revisar estados y procesos en general, el contratista deberá gestionar ante el correspondiente despacho judicial la autorización para ejercer la vigilancia y control presencial y oportuno del (los) proceso(s) objeto de vigilancia.

En cualquiera de los dos eventos, el contratista se obliga q informar de manera inmediata cuando se trate de revisión virtual o a más tardar antes de las 5:00 pm del día la publicación, las actuaciones procesales comunicadas junto con el soporte respectivo de las piezas procesales.

4. Realizar el seguimiento de los procesos en que SAE es parte o tenga interés e informar las actuaciones que surtan dentro de los mismos y en caso en que se presenta la notificación por estado o por edicto de una providencia deberá remitir fotografía de los memoriales, de los documentos que dieron lugar al pronunciamiento judicial y de la respectiva decisión al e-mail entregado por SAE a más al día siguiente de la decisión (a mas tardar a las 5 PM) que se notifica por estado o por edicto sin necesidad de requerimiento alguno evitándose así el vencimiento de los términos legales para ejercer la defensa judicial de SAE en debida forma a través de los recursos a que haya lugar en su oportunidad.
5. Diariamente remitir al correo electrónico indicado por SAE las actuaciones o estados de los procesos judiciales en los que es parte procesal con independencia de las actuaciones que se realicen en la plataforma y de aquellas providencias que se estén notificando en su memento por estado o por edicto.
6. Remitir copia de las piezas procesales específicas que sean requeridas por cada uno de los abogados externos o de los abogados de la Gerencia de Asuntos Legales. Los requerimientos se harán a EL CONTRATISTA a través de los e-malls indicados por SAE, por los respectivos apoderados de los procesos de lunes a viernes, en el horario de 4:00 a 5:00 p.m. y deberán ser atendidas tales solicitudes por EL CONTRATISTA a más tardar al día hábil siguiente del requerimiento en el horario de 4:00 a 5:00p.m. Las solicitudes de requerimientos deberán contener el número de radicación del proceso, partes, despacho judicial donde cursa, dirección del despacho judicial y la descripción específica del requerimiento.
7. Analizar y redireccionar las comunicaciones allegadas al correo de notificación jurídica.
8. Redireccionar los correos electrónicos allegados al buzón de notificación jurídica conforme el PROTOCOLO que entregue esta Sociedad, una vez suscrita acta de inicio.
9. Radicar las comunicaciones recibidas en el día a más tardar a las 3:30 p.m. en el área de correspondencia de la sociedad, con el fin de que estos sean radicados en el sistema de gestión de documentación de la entidad y entregada al área pertinente.
10. Realizar el radicado en el área de correspondencia de la Sociedad, de las solicitudes allegadas al correo de manera física, con el fin de que las mismas sean radicadas en el sistema de gestión de documentación de la entidad y entregada al área pertinente.
11. Llevar una base de las solicitudes allegadas al correo de notificación jurídica.
12. En el evento que por situaciones externas a los contratantes no se pueda realizar la radicación de las comunicaciones recibidas, se deberá seguir lo dispuesto en el Protocolo que entregue la SAE.
13. Radicar copias de memoriales, oficios y demás documentos remitidos por SAE o sus abogados externos a los despachos judiciales de todo el territorio nacional, los cuales serán

remitidos a más tardar a las 8:00 am del día del vencimiento del término a través de correo electrónico para que los enlaces del contratista lo realicen.

14. Elaborar informe mensual detallado sobre la prestación del servicio realizado, anexando en medio magnético (CD o USB) toda la información de vigilancia judicial suministrada.
15. Asistir a las reuniones a las que sea citado por cualquier medio, en desarrollo del objeto del presente contrato y rendir los informes que le sean solicitados por SAE, en el término que llegue a fijar en cada caso el supervisor del contrato.

8.3. DE SAE

1. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato.
2. Verificar el cumplimiento técnico y legal de todos los requisitos exigidos a la firma, tales como licencias, permisos y autorizaciones.
3. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del proceso y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
4. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
5. Impartir las instrucciones y directrices al Contratista en forma oportuna.
6. Suministrar la información que requiera para el desarrollo del presente Contrato.
7. Pagar el valor conforme se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
8. Suscribir las autorizaciones por parte del supervisor del contrato dentro del proceso objeto de auditoria
9. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del presente Contrato para su efectiva realización.
10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.
11. Entregar el protocolo.

9. GARANTIAS CONTRACTUALES

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. SAE, para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que el contratista deberá suscribir una garantía única a favor de “Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y que tengan los correspondientes ramos aprobados:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses y diez (10) días más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista	5% del valor del contrato	Deberá estar vigente durante todo el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Calidad del servicio.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses y diez (10) días más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

10. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

10.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

10.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá ser una firma de abogados que acredite su experiencia aportando tres (3) certificaciones y/o copia de contratos ejecutados, cuyo objeto involucre la vigilancia de procesos judiciales, con entidades del estado, dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado.

Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

Cuando las certificaciones no incluyan todos los datos solicitados, soportará dicha información adjuntando copia del contrato y acta de terminación o su respectiva acta de entrega a satisfacción y/o liquidación, documentos en los cuales se puede constatar la información faltante.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

10.1.2. PERFILES DEL PERSONAL

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

a) COORDINADOR (PROCESO DE VIGILANCIA JUDICIAL Y CORREO DE NOTIFICACIÓN JURÍDICA)

El postulante deberá acreditar que para la prestación del servicio contará con un Coordinador de Proyecto que realizará el control de calidad y que asignará, distribuirá y administrará la solicitud y entrega de los informes a la Gerencia de Asuntos Legales de la **SAE SAS,** en los términos pactados.

El Coordinador del Proyecto o de Control de Calidad deberá ser profesional en Derecho y contar con experiencia de preferencia, no menor a dos (2) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas y de la expedición de la tarjeta profesional, así como una experiencia especifica no menor a un (1) año en la coordinación de proyectos que tengan que ver con la gestión objeto de este proceso, la cual deberá acreditarse dentro del periodo correspondiente a los dos (2) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas.

El Coordinador del proyecto deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Copia del acta de grado o diploma en la que conste el título otorgado.
- Copia de la tarjeta profesional vigente.
- Hasta tres (3) certificaciones donde conste que ha ejercido funciones como coordinador.
- Cada certificación que se anexe para acreditar la experiencia mínima requerida al Coordinador del Proyecto debe contener la siguiente información.

  - ✓ Empresa o entidad en la que laboró o a la que prestó el servicio (Dirección y Teléfono).
  - ✓ Objeto y obligaciones.
  - ✓ Número de proyectos ejecutados en desarrollo de esta vinculación
  - ✓ Fecha de Iniciación (debe indicar mínimo mes y año).
  - ✓ Fecha de terminación (debe indicar mínimo mes y año).

Cuando las certificaciones no incluyan todos los datos solicitados, se deberá soportar dicha información adjuntando copia del contrato, acta de terminación o su respectiva acta de entrega a satisfacción y/o liquidación, documentos en los cuales se puede constatar la información faltante.

b) GRUPO DE TRABAJO

El postulante deberá acreditar que para la prestación del servicio contará con un grupo idóneo de trabajo, para llevar a cabo las tareas de vigilancia judicial de los procesos y del correo de notificación jurídica, que debe tener como mínimo lo siguiente:

- Estudios de séptimo semestre de derecho
- Experiencia de mínimo un (1) año en vigilancia de procesos judiciales y análisis de documentos jurídicos.

Para efectos de verificación de los requisitos técnicos exigibles en el presente numeral, el postulante deberá acreditar la existencia de estos, con los siguientes documentos:

- Certificación de estudios universitarios.
- Certificaciones laborales que demuestren la experiencia requerida.

Cuando las certificaciones no incluyan todos los datos solicitados, se deberá soportar dicha información adjuntando copia del contrato, acta de terminación o su respectiva acta de entrega a satisfacción liquidación, documentos en los cuales se puede constatar la información faltante.

1. PERSONAL SUFICIENTE, el cual será de no mínimo de diez (10) dependientes judiciales, y los que se requieran para las ciudades principales para ejercer la vigilancia de los procesos, mediante visita física y virtual a los Despachos judiciales sistematizados, no sistematizados y de descongestión en el territorio nacional, cuyos gastos, estarán a cargo de la firma asignada. Del mismo modo se requiere que el postulante a contratar cuente con herramientas tecnológicas que generen a la Entidad un alto grado de confianza y de seguridad en el entendido que los intereses de la Entidad serán atendidos con el profesionalismo y tiempo de entrega requeridos por el supervisor, que obedecería a entregables semanales.
2. COBERTURA, CONSULTA Y ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS JUDICIALES: Garantiza contar la cobertura en los diferentes despachos judiciales de todas las jurisdicciones y de extinción de dominio, según corresponda de todo el territorio nacional. La revisión y/o actualización deberá efectuarse en tiempo real la cual se entenderá surtida con el envío por correo externo enviado en la sede principal de la SAE SAS.
3. ACTUACIONES: Remitir informe de la etapa procesal, los documentos y memoriales que dieron origen a esa actuación o en su defecto aquellas piezas procesales que sean requeridas para efectuar el control de los procesos judiciales.
4. SISTEMA PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN: la información se deberá radicar por ventanilla de radicación en la Sede principal de la Sociedad de Activos Especiales SAS, ubicada en la Calle 93B No. 13 – 47 en físico.
5. CANAL DE COMUNICACIÓN: Adecuado, (atención telefónica y a través de correo electrónico) que permita resolver las dudas que se presenten respecto a la información relacionada con cada uno de los casos.
6. RADICACION DE REQUERIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES: de ser el caso, de requerimientos a los distintos juzgados, tribunales y fiscalías del país, cuando la autoridad judicial y/o administrativa destinataria no cuente con servicio de correo electrónico.
7. PROCESOS DE EXTINCIÓN DE DOMINIO: Copia de las sentencias que profieran los diferentes juzgados y tribunales de extinción de dominio.

Nota: Todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros serán subsanables conforme y en los tiempos establecidos por la SAE SAS

- **Correo de Notificación Jurídica:**

El postulante deberá acreditar que para la prestación del servicio contará con un grupo idóneo de trabajo, para llevar a cabo las tareas de vigilancia judicial de los procesos y del correo de notificación jurídica, que debe tener como mínimo lo siguiente:

- Estudios de séptimo semestre de derecho
- Experiencia de mínimo un (1) año en vigilancia de procesos judiciales y análisis de documentos jurídicos.
- Dedicación: tiempo completo.

Para efectos de verificación de los requisitos técnicos exigibles en el presente numeral, el postulante deberá acreditar la existencia de estos, con los siguientes documentos:

- Certificación de estudios universitarios.
- Certificaciones laborales que demuestren la experiencia requerida

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán contener según corresponda, como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa, teléfono y dirección.
- Fecha de vinculación y de retiro (tiempo).
- Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio).
- Descripción del objeto y/o las funciones y/o actividades desempeñadas que incluya número de personal a su cargo.
- Fecha de expedición de la certificación, firma y cargo de quien la expide.

NOTA 1: Por ningún motivo existe una relación de naturaleza laboral entre la SAE S.A.S. y el personal que cumple con el objeto del presente contrato.

10.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

10.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN 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 términos de referencia, 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.

En el caso de oferentes conjuntos, la Carta de Presentación de la Oferta deberá suscribirse por el representante legal del Oferente Conjunto.

10.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN LEGAL

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

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, 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.

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

10.2.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTES CONJUNTOS

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

1. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del oferente conjunto, quien deberá acreditar junto con la propuesta, en caso de ser necesario la autorización para la presentación de la propuesta, así como para firmar el contrato, y demás documentos requeridos en el proceso contractual en caso de resultar adjudicatario.

2. Señalar que la duración de la modalidad del oferente conjunto no será inferior a la del plazo de vigencia del contrato y un (1) año más.

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.

4. Podrá acreditarse que los integrantes del oferente conjunto tengan comprendidas por lo menos alguna de las actividades objeto del proceso de selección, de manera que, pueda encontrarse de manera conjunta todas las actividades solicitadas en el objeto del proceso.

5. El proponente 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.

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

10.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

En caso de prórroga del plazo del proceso, se deberá ampliar la garantía por el período de la prórroga si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, si así lo acepta el proponente. En caso de que la garantía sea con póliza de seguros, los certificados que se expidan con ocasión de las modificaciones o ampliaciones introducidas a los términos de referencia deberán ser expedidas por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

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

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

El proponente deberá adjuntar la certificación de pago de la prima de la póliza, expedido por la compañía aseguradora emisora del certificado aportado, acompañada con las condiciones generales de la misma o convenio de pago conforme al artículo 1066 del Código de Comercio.

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

10.2.5 CERTIFICACIONES DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y PARAFISCALES

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

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

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

Si el proponente es persona natural, deberá estar al día al momento del cierre del proceso, por lo cual allegará las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

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

10.2.6 Anexar Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
10.2.7 Anexar Certificado de antecedentes de responsables fiscales del oferente y del representante legal (Contraloría General de la República)
10.2.8 Anexar Certificado de registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI) representante legal (Procuraduría General de la Nación)
10.2.9 Anexar Certificado de registro de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional y consulta de medidas correctivas (Policía Nacional) del representante legal.
10.2.10 Anexar fotocopia del RUT.
10.2.11 Anexar certificación Bancaria

10.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la SAE SAS, con fundamento en el Certificado de Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2019.

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2019, 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 en la que conste la carencia absoluta de antecedentes disciplinarios.

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
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 68%

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

- Índice de Liquidez

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

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

(Activo Corriente / Pasivo Corriente)

- Índice de Endeudamiento

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

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

(Pasivo Total / Activo Total)

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 2019 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.

10.4 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe presentarse en el Formato No. 2, Oferta Económica con sujeción al presupuesto establecido y sin que ninguno de los valores por ítem allí consignados sobrepase el presupuesto estimado por esta Sociedad, so pena RECHAZO DE LA OFERTA.

La oferta económica será considerada siempre y cuando el proponente haya sido jurídica, técnica y financieramente habilitado.

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos.

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 que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta económica, el valor resultante será el que se tomará como oferta económica.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la oferta. En caso de ser seleccionado el oferente deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Solamente serán ponderadas las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes jurídico, financiero y técnico.

La SAE adjudicará el contrato a quien obtenga el mayor puntaje como resultado de la ponderación de los factores de calificación que se discriminan a continuación:

Factor económico	60
Factor técnico	40
Puntaje total	100

1. Oferta económica – ponderación (puntaje máximo 60 puntos)

El proponente con el valor de su propuesta más baja se llevará una puntuación de 60 puntos y se descontará proporcionalmente de los otros oferentes.

2. Factor técnico – (puntaje máximo 40 puntos)

El proponente que me ofrezca mayor desarrollo tecnológico, se le asignan los 40 puntos.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. 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 Sociedad de Activos Especiales S.A.S. tendrá en cuenta al proponente que haya presentado primero la propuesta.

13. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La SAE SAS rechazará las ofertas antes de la selección del oferente, por las causales que se

indican a continuación, así como por las demás causales estipuladas en los presentes términos de referencia:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar, establecidas en la Ley, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, la Constitución Política que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o se encuentre inmerso en algún conflicto de interés, conforme la normativa vigente sobre la materia e igualmente acorde con el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS.
2. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del presente proceso.
3. Cuando el oferente no subsane o subsane incorrectamente dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE SAS.
4. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el oferente o la contenida en los documentos y certificados anexos a la oferta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
5. Cuando existan condicionamientos frente al presente documento.
6. Cuando no se presente oportunamente la oferta.
7. Cuando el (los) oferente (s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
8. Cuando la oferta sea contraría a la Ley.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en el mismo proceso o cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
10. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o cuando el oferente, o alguno de sus socios, tenga participación o representación legal en las firmas cuyo trabajo debe ser verificado por el contratista.
11. Cuando el oferente se encuentre vinculado a procesos penales por extinción de dominio, narcotráfico y delitos conexos o la persona jurídica cuyos socios o beneficiarios reales se encuentran en la misma situación.
12. El oferente, cuyo representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real, haya sido condenado por delitos contra el Patrimonio del Estado.
13. El oferente, que se encuentre reportado en cualquiera de las listas de control por lavado de activos que llegare a consultar la SAE SAS, o lo estén sus socios, sus representantes legales o beneficiarios reales.
14. El oferente que se encuentre incluido en el Boletín de responsables fiscales, de conformidad con las previsiones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, como también si lo están sus representantes legales, socios o beneficiarios reales.
15. El oferente que, estando obligado, no cumpla con su obligación de realizar los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y ARL de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002.
16. El oferente cuyos accionistas, socios, miembros de la Junta Directiva o beneficiarios

reales ostenten o lleguen a ostentar la calidad de funcionarios de la SAE SAS, mediante cualquier tipo de vinculación.

17. El oferente o el representante legal de la persona jurídica, socio, accionista o beneficiario real que sea funcionario de la SAE SAS o miembro de su Junta Directiva o el cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de dichos miembros.
18. El oferente o su representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que sea el cónyuge, compañero(a) permanente o pariente que se encuentre dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil, de un funcionario de la SAE SAS, o de un miembro de su Junta Directiva.
19. El oferente que a través de una sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante, haya incumplido a la SAE SAS, alguna de las obligaciones surgidas en virtud del contrato celebrado con cualquiera de aquellas.
20. El oferente que sea deudor moroso de la SAE SAS bien sea directamente o a través de la sociedad, consorcio o unión temporal de la cual sea socio o integrante.
21. La presentación de ofertas alternativas, parciales o condicionadas.
22. 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.
23. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto y/o supere el valor máximo lote a ofertar aprobado por la SAE.

14. CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ETAPA	FECHA
Publicación de la invitación a presentar propuesta en la página web www.saesas.gov.co.	28 de agosto de 2020
Observaciones a los términos de referencia al correo ccardozo@saesas.gov.co	Hasta el 2 de septiembre de 2020
Publicación de las respuestas a las observaciones y adendas en la página web www.saesas.gov.co	4 de septiembre de 2020
Presentación de propuesta, **vía electrónica al correo** ccardozo@saesas.gov.co - **Hasta las 3:00 p.m.**	Hasta el 10 de septiembre de 2020
Evaluación de las propuestas, subsanabilidad y verificación de las propuestas por parte de los oferentes	Hasta el 16 de septiembre de 2020
Publicación del informe de evaluación de las propuestas en la página web www.saesas.gov.co	18 de septiembre de 2020
Observaciones al informe de evaluación ccardozo@saesas.gov.co	21 y 22 de septiembre de 2020
Publicación de las Respuestas a las observaciones en la página web www.saesas.gov.co	24 de septiembre de 2020
Elaboración y publicación de la Adjudicación o declaratoria de desierto en la página web www.saesas.gov.co	Hasta el 29 de septiembre de 2020
Elaboración y suscripción del contrato por el contratista y aporte	2 de octubre de 2020

ETAPA	FECHA
de garantías.	

15. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser enviadas vía correo ccardozo@saesas.gov.co por razones de riesgo en la salubridad pública.

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

Formatos y Anexos

Formato 1 Carta de presentación de la propuesta (Diligenciar)
Formato 2 Oferta económica (Diligenciar)

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

Cordialmente,

ANDRÉS ALBERTO AVILA AVILA
Presidente

Aprobó: Mauricio Solorzano Arenas – Vicepresidente Jurídico
Revisó: Fabiola Ocampo Santa - Gerente de Contratos.
Proyectó: Claudia Cardozo – P.E. II G.C.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAE S.A.S.

REFERENCIA: Contratación Abreviada No. 11 de 2020

Me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar la prestación del servicio para la vigilancia, ubicación, revisión y seguimiento diario y oportuno de los procesos judiciales en los que sea Parte y/o tenga interés la Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE., en todas las materias de derecho, civil, administrativo, laboral, penal (a través del sistema SPOA), así como los procesos judiciales de extinción de dominio que cursan en los despachos judiciales de todo el territorio nacional, así como, analizar, revisar, redireccionar e imprimir los mensajes recibidos en el correo de notificación jurídica.

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco los términos de referencia y acepto cumplir todos los requisitos en ella exigidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a este documento.
2. 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.
3. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
4. Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en los presentes términos de referencia en el evento de ser adjudicatario del contrato.
5. Que la validez de la propuesta es mínima 60 días calendario.
6. Que declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
7. 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.
8. Que por medio de la presente Autorizo a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, para que, de manera libre, expresa y voluntaria recaude, almacene, use, circule, suprima, procese, compile, intercambie y en general dé tratamiento a los datos que he suministrado y que los mismos sean incorporados en las distintas bases de datos con que cuenta la entidad, en virtud de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
9. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Nombres y apellidos del proponente o representante legal o su apoderado:

Nombre del Representante Legal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico

FORMATO 02 - PROPUESTA ECONÓMICA

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	VALOR MAXIMO A OFERTAR IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL CON IVA
Vigilancia Judicial	$ 13.100	

Estimado de procesos 2.600 en las especialidades administrativas, civiles, laborales, penales y de extinción de dominio.

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	VALOR MENSUAL PARA OFERTAR - IVA INCLUIDO	VALOR MENSUAL PARA OFERTAR - IVA INCLUIDO
Seguimiento Judicial (correo de notificación y radicación de correspondencia)	$1.770.000	

Estimado mensual aproximado de 800 correos, por un plazo de ejecución de siete (7) meses

Nombre del Representante Legal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico