ESTUDIOS PREVIOS PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DEL SISTEMA DE VIGILANCIA PROCESAL DE LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS.

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	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 analices 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

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		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.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**	
2.1.	**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.
2.2	**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.
2.3.	**DURACIÓN 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.
2.4	**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.
2.5.	**PRESUPUESTO ESTIMADO**	El valor estimado del contrato será hasta la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($240.000.000,00), incluido IVA.** El presupuesto del presente contrato está amparado bajo la disponibilidad presupuestal No. 31 para el 2021 y No. 297 para el 2020.
2.6.	**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. 4. 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.
2.7.	**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**	**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. A continuación, se determinan los perfiles del personal que se requiere para la ejecución del contrato: **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. **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.
2.8	**REQUISITOS HABILITANTES**	**REQUISITOS MÍNIMOS 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 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.

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 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.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS 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 más experiencia o más personal o más notificaciones sin costo adicional para la entidad algo así… mira lo y me cuentas

CRITERIOS DE DESEMPATE

Selección del contratista cuando se presentan empates:

		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.
2.9.	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**	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.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

		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.
2.10.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	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.
2.11	**OBLIGACIONES 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

<table>
<tr><td></td><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>2.12</td><td>SUPERVISIÓN (Nivel Directivo o Asesor)</td><td>La Supervisión, coordinación y control en la ejecución del proceso por parte de SAE, estarán a cargo de la Gerencia de Asuntos Legales.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="2">ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>3.1</td><td>ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO</td><td>La Gerencia de Asuntos Legales, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, realizó un estudio en el mercado con proveedores idóneos para desarrollar el objeto del proceso contractual que nos ocupa, en el cual se cotizaron los ítems, de acuerdo con las características mínimas para su ejecución así:

<u>a) Vigilancia Judicial</u>

Para ello, se envió solicitud de cotización a tres (3) empresas del sector con el fin de establecer los precios de referencia, los servicios ofrecidos y las condiciones técnicas con las que cuentan las empresas de vigilancia, además de ello se analizó la cobertura ofrecida a nivel nacional, con el fin de abarcar todos los procesos en los que la SAE es parte activa o tiene algún interés.

El resultado de la cotización fue el siguiente.

<table>
<tr><th colspan="3">COMPARATIVO OFERTAS DEL SERVICIO</th></tr>
<tr><th>Empresa</th><th>Número Estimado de Proceso Cotizados</th><th>Valor Proceso vigilado</th></tr>
<tr><td>LITIGANDO</td><td>2600</td><td>$10.849</td></tr>
<tr><td>ICARUS</td><td>2600</td><td>$ 8.300</td></tr>
<tr><td>LUPA JURÍDICA</td><td>2600</td><td>$14.200</td></tr>
</table>

En este sentido, el estudio de mercado arrojó como valor promedio a ofertar por proceso de $ 13.300 pesos.

<u>a) Correo de notificación jurídica</u>

Para ello, se envió solicitud de cotización a tres (3) empresas del sector con el fin de establecer los precios de referencia, los servicios ofrecidos y las condiciones técnicas con las que cuentan las empresas de vigilancia, además de ello se analizó la impresión de la correspondencia allegada a este correo junto con sus anexos, la cual deberá ser radicada ante esta Sociedad.

El resultado de la cotización fue el siguiente.</td></tr>
</table>

Contratista	Vigilancia Mensual Correo Notificacion Juridica Y Radicación + Iva
LITIGANDO	$2.975.000
ICARUS	$1.747.000
LUPA JURÍDICA	$1,785.000

De acuerdo con el valor total (incluido IVA) presentado en las cotizaciones, el estudio de mercado arrojó como valor promedio a ofertar por esta actividad la suma de $ 1.770.000 pesos de manera mensual.

CONCLUSIÓN

De acuerdo con el valor total (incluido IVA) presentado en las cotizaciones, se hizo el cálculo a partir de la sumatoria de los valores suministrados dividido entre las tres cotizaciones, lográndose así promediar al valor estimado del contrato el cual se estima en la suma de **$240.000.000 IVA incluido** presupuesto que incluye todos los costos, gastos directos e indirectos tales como transporte, impuestos, tasas, contribuciones y aranceles de Ley y cualquier otro que haya lugar.

4. ANÁLISIS DE RIESGOS Y COBERTURAS

4.1. RIESGOS

Para los efectos de selección, se realizó el análisis de riesgos descrito en la siguiente tabla, denominada **"ANÁLISIS, VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS".**

íte m	Tipificación	Evento	Severidad	Frecuencia	Asigna al Contratista	Asigna a la Entidad
1	Financiero	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Mínima	Poco Probable		X
2	Jurídico	Los productos usados para la prestación del servicio no cumplen con las necesidades y estándares de calidad requeridos	Catastrófica	Poco Probable	X	
3	Técnico	No prestar los servicios de acuerdo con el ofrecimiento	Catastrófica	Poco Probable	X	

<table>
<tr><td>4.2.</td><td>MECANISMOS DE COBERTURA</td><td>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:
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>PORCENTAJE</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses y diez (10) días más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Deberá estar vigente durante todo el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td>Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses y diez (10) días más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5.</td><td colspan="2">FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</td></tr>
<tr><td>5.1</td><td>FUNDAMENTO JURÍDICO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</td><td>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 adoptado por la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten que regulen el objeto de la presente contratación.</td></tr>
<tr><td>5.2</td><td>Mecanismo de selección</td><td>De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de la SAE S.A.S., y de la cuantía determinada por el Estudio de Mercado, la selección del contratista deberá realizarse por medio de un proceso de contratación abreviada, toda vez que el presupuesto o estimativo de costos de este contrato es inferior a TRESCIENTOS (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes –SMLMV. e inferior a 500 SMMLV, mediante una invitación directa a mínimo tres (3) oferentes, no obstante, se publicarán los términos de referencia en la página Web de la SAE SAS.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>DOCUMENTOS ANEXOS</td><td>1. Estudios Previos
2. Disponibilidad Presupuestal
3. Cotizaciones
4. Formato de oferta económica</td></tr>
<tr><td>7.1</td><td>No de DP (Disponibilidad presupuestal)</td><td>Los recursos requeridos se encuentran amparados en la disponibilidad presupuestal No. 31 para el 2021 y No. 297 para el 2020.</td></tr>
<tr><td>7.2</td><td>No de Línea Plan Anual de Adquisiciones</td><td>La línea del plan de contratación del presente proceso contractual es la 2020LG001.</td></tr>
</table>

El presente estudio previo fue elaborado por la Gerencia de Asuntos Legales de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

FORMATO 2 OFERTA ECONOMICA

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	VALOR MAXIMO A OFERTAR IVA INCLUIDO

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
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

DIANA LUCÍA ADRADA CÓRDOBA
Gerente de Asuntos Legales