

PROCESO DE CONTRATACIÓN ABREVIADA No. 06 DE 2021

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

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

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

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

El Acuerdo 008 de 2014 por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.

Ley 594 del 2000 en su título IV en los artículos 11,12,13,14,15,16,17,18,19 los cuales establecen la administración de archivos y custodia.

Decreto 1515 de 2013 en su título V “*Contratación del Servicio de Custodia de Documentos de Archivo por parte de entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas*” en el artículo 13 establece que “*Las entidades públicas no podrán contratar con empresas privadas, la custodia de documentos de conservación permanente, sobre los cuales exista la obligación de transferirlos al Archivo General de la Nación o a los archivos generales territoriales; tampoco podrán contratar con firmas privadas o terceros la custodia o administración de documentos declarados como Bienes de Interés Cultural (BIC)*”.

Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho del Acceso a la Información Pública Nacional, especialmente en los artículos 1, 12, 13, 15 y 16, señala los lineamientos que deben tener en cuenta las entidades en materia de la función archivística y la gestión documental.

La Sociedad de Activos Especiales SAS ha identificado la necesidad de contratar una empresa especializada para la custodia de los archivos con el fin de liberar espacio en el archivo central de la entidad.

2. OBJETO:

Contratar el servicio para el almacenamiento, conservación, custodia, préstamo y transporte de los acervos documentales del archivo central de acuerdo con las necesidades de la entidad.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Custodiar y conservar el archivo físico entregado por la SAE en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá y su perímetro urbano.

Custodiar, guardar o la tenencia de documentos por parte del contratante, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los documentos que se entreguen, cualquiera que sea su titularidad.

La conservación de los documentos implica el conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo entregado por la SAE en las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá y su perímetro urbano.

El almacenamiento de los documentos por parte del contratante implica la acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación apropiadas para el acervo documental que entregue la SAE para su custodia.

Transportar desde las instalaciones del contratista cuando se requiera las carpetas o cajas que se soliciten para su consulta a las instalaciones del archivo central de la Sociedad de Activos Especiales ubicada en la calle 16 No. 36 - 13 en la ciudad de Bogotá.

Recoger y transportar las cajas que sean entregadas en las instalaciones del archivo central de la Sociedad de Activos Especiales ubicada en la calle 16 No. 36 - 13 en la ciudad de Bogotá en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm al depósito del contratista para su custodia.

Prestar el servicio de consulta física en las instalaciones del contratista cuando lo requiera la Sociedad de Activos Especiales, estas deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

El contratista debe garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, de los depósitos, la estantería y de las unidades de almacenamiento, utilizando productos que no afecten la integridad física de los documentos asegurando la buena conservación del acervo documental entregado para su custodia.

De acuerdo con las necesidades de la SAE se realizarán entregas adicionales de los archivos a custodiar.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor estimado para la presente contratación es de DOSCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DE PESOS (\$219.000.000), monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

4. FORMA DE PAGO:

La Sociedad cancelará el valor total del contrato por mensualidades vencidas y sucesivas, de acuerdo con los servicios prestados hasta agotar el valor de los recursos o vencimiento del plazo pactado, lo que ocurra primero, una vez radicada la factura comercial, previa certificación de recibido a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato, así como acreditar el pago de los aportes del contratista a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y de ser el caso el aporte parafiscal, en los términos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

6. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de dos (2) años contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato.

7. SUPERVISION:

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

8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA

1. Tener una bodega que cumpla con las especificaciones del Archivo General de la Nación estipuladas en el acuerdo 008 del año 2014.
2. Los depósitos deben contar con sistemas de detección y extinción de incendio: incluyendo detectores de humo, extintores multipropósito o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal.

3. Los depósitos deben tener igualmente sistemas que permitan la extracción o evacuación automática de agua en caso de inundación.
4. El prestador del servicio debe presentar a la SAE el plan de prevención y atención de desastres y llevar el registro permanente de todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para minimizar al máximo cualquier riesgo de daño, pérdida o uso indebido de los archivos que custodia.

9. OBLIGACIONES

9.1 GENERALES:

El contratista, además de las obligaciones que por su índole y naturaleza le son propias, se obliga para con la SAE SAS a:

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos, los términos de referencia, la propuesta presentada y el contrato.
2. Presentar los documentos necesarios para la suscripción del contrato.
3. Presentar los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas, para efectos de poder certificar el cumplimiento del servicio a cabalidad.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
5. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final y acta de liquidación.
6. Responder por los documentos físicos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
7. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por la entidad.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
9. Colaborar con la SAE para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor.
11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
12. Mantener fijos los precios ofertados y adjudicados durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
13. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda.

15. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y el Acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo.
16. Cumplir con las obligaciones contractuales, teniendo en cuenta lo señalado en la minuta que para el efecto se suscribirá
17. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
18. Entregar los bienes, o servicios contratados con las especificaciones técnicas exigidas establecidas en el presente estudio previo, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
19. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
20. El contratista suministrará todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad. Antes de ejecutar la labor objeto de este contrato debe entregar copia de los formularios de pago de EPS, AFP Y ARL del personal que desarrollará las actividades.
21. Será por cuenta del Contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de los servicios, los salarios y prestaciones sociales que el proponente debe pagar a los trabajadores que vincule para la ejecución del contrato, serán como mínimo los establecidos en la ley.
22. Es entendido que el personal que ocupe para el suministro de los bienes o servicios no tendrá vinculación laboral con el CONTRATANTE, y que toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del proponente. Con la presentación de la propuesta el proponente se obliga en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, a cumplir con lo establecido en el artículo 74 del código sustantivo del Trabajo, y sus normas concordantes, al igual que con el régimen de vinculación de personal extranjero.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúe por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
24. Abstenerse de usar las unidades documentales que contienen los documentos impresos que conforman el acervo documental de la SAE para propósitos diferentes a los pactados en el presente contrato.
25. El servicio de custodia del acervo documental de la SAE solo se podrá realizar en la ciudad de Bogotá su perímetro urbano.

Políticas de seguridad:

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

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

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

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

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

Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que se genere durante la ejecución del contrato.

9.2 ESPECIFICAS:

1. El servicio de custodia será de mínimo 1100 cajas de archivo entre x200 y x300
2. Cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos señalados en el Acuerdo No 008 del 31 de octubre de 2014, y demás disposiciones legales que lo adicionen, modifiquen o deroguen, emitida por el Archivo General de la Nación, respecto a los servicios de depósito y custodia de documentos de archivo.
3. Recepcionar los archivos para custodia oportunamente cuando la SAE lo requiera
4. No difundir ni dar a consulta información del fondo documental a su cargo sin expresa autorización de la SAE
5. Abstenerse de divulgar la información que contiene las unidades documentales.
6. En caso de hurto, desastre natural o pérdida de los archivos, el contratista debe avisar a la SAE por escrito 24 horas siguientes al suceso y colocar los respectivos denuncios a las entidades competentes.
7. Indemnizar a la SAE los perjuicios que se le causen por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y, en particular, por la pérdida o deterioro de documentos entregados para su custodia.
8. Prestar el servicio de traslado de cajas o carpetas en la ciudad de Bogotá en las instalaciones de ambas partes, o a los lugares que indiquen La SAE dentro del perímetro urbano de la mencionada ciudad.
9. Asumir el costo del traslado inicial y final de todo el archivo físico que se va a custodiar hasta las instalaciones del contratista
10. Cumplir con las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información entregada en el archivo de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
11. Disponer de las instalaciones, tecnología y personal profesional idóneo para el desarrollo de los servicios y actividades de custodia, administración y gestión del acervo documental objeto del presente contrato.
12. Cumplir con las características técnicas establecidas por el AGN de las edificaciones en las cuales se albergan los documentos.
13. Cumplir con las características de los materiales y contenedores utilizados para el almacenamiento de los documentos.

14. Dar cumplimiento de las condiciones de preservación y conservación de los documentos físicos que custodien dando cumplimiento al acuerdo 008 de 2014 ley 594 de 2000 decreto 1515 de 2013.
15. El contratista al que se le adjudique el contrato podrá hacer el traslado de las cajas de las instalaciones del archivo central de la SAE a sus instalaciones en un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 4:00 pm
16. El punteo de la entrega de las cajas a custodiar se debe realizar a nivel de caja y carpeta para lo cual se entrega inventario las cuales contienen código de barras.
17. Consulta en sala: Prestar el servicio de consulta en las instalaciones del contratista, el cual debe proveer el espacio adecuado para que funcionarios de la Sociedad de Activos Especiales realicen consultas en el horario que se establezca entre las partes.
18. Transporte de archivo, cuelgue y descuelgue: Realizar el descuelgue y cuelgue de las carpetas o cajas que se solicite.
19. Trasladar desde las instalaciones del archivo central de la SAE ubicada en la calle 16 No. 36-13 de Bogotá el acervo documental al sitio de custodia y conservación del proponente seleccionado.
20. Trasladar desde el sitio de custodia y conservación las cajas o carpetas solicitadas por la SAE a la calle 16 número 36-13

9.3. OBLIGACIONES DE SAE

1. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato.
2. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista.
3. Entregar el inventario de las cajas a custodiar.
4. Tener a disposición las instalaciones del archivo central ubicado en a la calle 16 número 36-13 para realizar visitas técnicas objeto del presente proceso contractual esta solicitud se debe realizar con 2 días hábiles de anticipación y debe ser remitida al correo electrónico jalayon@saesas.gov.co y lmcastillo@saesas.gov.co indicando los datos de la entidad y de las personas que realizaran la visita.
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 de manera cumplida el valor que se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
8. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del presente Contrato para su efectiva realización.
9. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.
10. La SAE realizara una entrega inicial de 248 cajas X300 ubicadas en el primer piso y 792 cajas X200 ubicadas en el tercer piso del archivo central de la SAE.
11. El archivo central es una bodega de 600 m2 ubicada en la calle 16 número 36-16 en Bogotá en el barrio Cundinamarca, cuenta con un ascensor tipo malacate, acceso para un camión mediano para el transporte de cajas.

12. Se cuenta con 8 puestos de trabajo en el primer piso de la bodega para el punteo o recepción de las cajas y carpetas las cuales contienen código de barras.

10. GARANTIAS CONTRACTUALES

El contratista deberá constituir garantía única del contrato que será una póliza a favor de "Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS, NIT. 900.265.408-3, con los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses y diez (10) días más.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años y diez (10) días más.	Diez (10%) del valor total del contrato.
Calidad del servicio	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses y diez (10) días más.	Diez (10%) del valor total del contrato.

11 VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

11.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

11.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El Proponente debe demostrar que tiene mínimo 10 años de experiencia en la custodia de archivos. Mostrando las certificaciones correspondientes.

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

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Fecha de inicio del contrato y fecha de finalización.

4. Objeto del contrato debidamente especificado.
5. Valor total.
6. Nombre y cargo de quien la suscribe.
7. La certificación deberá ser firmada debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
8. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

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

11.1.2 CERTIFICACIÓN ISO 9001 Y 27001

El proponente debe acreditar certificación ISO 9001 y 27001 demostrándolo con las certificaciones vigentes.

11.1.3 CARTA DE COMPROMISO

El representante legal del oferente debe presentar una carta de compromiso en donde manifieste bajo gravedad de juramento que la bodega dispuesta para la conservación de los acervos documentales cuenta y cumple con lo definido en el acuerdo 008 de 2014.

11.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

11.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO No. 1)

Deberá elaborarse de acuerdo con la información del Formato No. 1 suministrado por la SAE. La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada en original por el representante legal de la persona jurídica, en la cual se manifieste que conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento y señalen expresamente bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución y la ley, ni encontrarse en el boletín de deudores morosos de la Contraloría General de la República, ni ser responsable fiscalmente.

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.

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.

11.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN LEGALES

El proponente 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) años 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.

11.2.3 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 contratado y bajo las condiciones señaladas en el presente documento.
4. El Contratista seleccionado en el evento que esté integrado por dos o más personas se obligan a responder solidariamente por el cumplimiento de la totalidad 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 numeral 5.2 del Manual de Contratación de SAE.
5. El proponente deberá presentar el documento de conformación del oferente conjunto en original o copia auténtica, debidamente firmado por sus integrantes. Los integrantes solo podrán ser personas jurídicas.

11.2.4 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 cumple 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.

11.2.5 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.

11.2.6 Y deberá aportar lo siguiente:

1. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
2. Certificado de antecedentes de responsables fiscales del oferente y del representante legal (Contraloría General de la República).
3. Certificado de registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI) representante legal (Procuraduría General de la Nación).
4. Certificado de registro de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional y consulta de medidas correctivas (Policía Nacional) del representante legal.
5. RUT.
6. Certificación Bancaria.

11.3 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 2020

Si el oferente no está inscrito en el RUP deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2020, firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, así como el

certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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)

- **Capital de Trabajo**

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

Se calcula con la siguiente formula:

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

En el caso que el proponente sea una Operación Conjunta, con participación de 2 o más proponentes, la acreditación de la capacidad financiera será el resultado de la suma de los componentes financieros de cada uno de los proponentes para el proceso de contratación; mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleje la información requerida con corte a 31 de diciembre de 2020 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.

11.4 OFERTA ECONÓMICA – FORMATO 2

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

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

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

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

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

La oferta económica debe presentarse estipulando el valor por folio realizado y por imagen de organización de archivo, la propuesta que describa otro concepto diferente al expuesto será RECHAZADA.

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

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

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

La siguiente tabla presenta los criterios, la descripción y los valores que les corresponde.

La adjudicación se efectuará al Proponente cuya oferta obtenga el mayor puntaje como resultado de los siguientes criterios de evaluación, siempre que la misma cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes exigidos. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación, los cuales se calificarán sobre un total de cien (100) puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

FACTOR PARA EVALUAR	PUNTAJE
Evaluación Económica de la Propuesta	60
Vinculación de Trabajadores con Discapacidad	10
Suministro y cambio de cajas por deterioro	30
Total	100

12.1 Descripción y desarrollo de cada uno de los Criterios de Evaluación

1. Evaluación Económica de la Propuesta (60)

Este criterio será calificado de acuerdo con la propuesta económica y tendrá una asignación de hasta sesenta (60) puntos, máximo, distribuidos de la manera que a continuación se establece: Obtendrá sesenta (60) puntos la propuesta cuyo precio sea más bajo, teniendo como punto de referencia el valor total de presupuesto. Los demás, recibirán puntaje de manera proporcional, de acuerdo con el valor de la propuesta de la siguiente manera:

PE: Propuesta económica a evaluar

MP: Propuesta económica menor valor

PM: Puntaje Máximo (60 puntos)

Puntaje Asignado = $(MP/PE) * PM$

2. Vinculación de Trabajadores con Discapacidad. 10 puntos

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en los términos de referencia, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con Discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- A) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	PUNTAJE
Entre 1 y 30	1	5
Entre 31 y mas	2	10

3. Suministro y cambio de cajas por deterioro 30 Puntos

Quien suministre y realice el cambio de cajas que presenten deterioro (rayadas, con rasgaduras, inestables) durante la ejecución del contrato.

El representante legal o el revisor fiscal del proponente según corresponda, certificará el compromiso de suministro y cambio de cajas que presenten deterioro (rayadas, con rasgaduras, inestables) en el momento que se adjudique el contrato como valor agregado sin que genere un costo adicional al valor contrato.

12.2 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA CUANDO SE PRESENTAN EMPATES:

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

Nota: En caso de que la oferta económica presentada con el menor precio se identifique como una oferta artificialmente baja, la SAE solicitará al proponente que explique, justifique y ratifique las razones que sustentan el valor ofertado, los soportes matemáticos, financieros y económicos, y los demás que se consideren, con el fin de identificar si procede o no a adjudicación del proceso, en el evento de que se siga considerando artificialmente baja, la SAE adjudicará al segundo proponente que cumpliendo los requisitos habilitantes haya ofertado la siguiente oferta económica más baja y así en el orden de elegibilidad.

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 contraria a la Ley.

9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en el mismo proceso o cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

10. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica que sea oferente ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en 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. El oferente o su representante legal, accionista, socio o miembro de la Junta Directiva que haya sido o sea contratista de la SAE SAS, para la prestación de servicios propios de la estructuración y revisión del presente proceso.
22. El oferente que se encuentre prestando sus servicios a la SAE SAS, y al personal contratado para la ejecución de dicho servicio, así como a su cónyuge, compañero(a) permanente, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil.
23. La presentación de ofertas alternativas, parciales o condicionadas.
24. Cuando exista evidencia acerca de la configuración de colusión entre los diferentes oferentes o, cuando exista fundamento cierto para concluir acerca de la configuración de irregularidades, derivadas de acuerdos indebidos o connivencia entre uno o varios de los oferentes y, el o los responsables de la estructuración o la dirección del correspondiente procedimiento de selección o de la evaluación de las ofertas.
25. Cuando la oferta supere alguno de los ítems del formato de oferta económica establecido para este proceso.

14. CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ETAPA	FECHA
Publicación de la invitación a presentar propuesta, en la página web www.saesas.gov.co y en Secop I	1 de diciembre de 2021
Observaciones a los términos de referencia a los correos ccardozo@saesas.gov.co , focampo@saesas.gov.co y storres@saesas.gov.co	7 de diciembre hasta las 5:00 p.m.
Respuestas a las observaciones y adendas, en la página web www.saesas.gov.co y en Secop I	13 de diciembre de 2021
Presentación de propuesta, a los correos ccardozo@saesas.gov.co , focampo@saesas.gov.co y storres@saesas.gov.co	20 de diciembre hasta las 4:00 p.m.
Evaluación de las propuestas, subsanabilidad y verificación de las propuestas por parte de los oferentes	28 de diciembre de 2021
Publicación del informe de evaluación de las propuestas, en la página web www.saesas.gov.co y en Secop I	30 de diciembre de 2021
Observaciones al informe de evaluación a los correos ccardozo@saesas.gov.co , focampo@saesas.gov.co y storres@saesas.gov.co	4 de enero de 2020 hasta las 5:00 p.m.
Publicación de las respuestas a las observaciones en la página web www.saesas.gov.co y en Secop I	11 de enero de 2022

ETAPA	FECHA
Elaboración y publicación de la Adjudicación o declaratoria de desierto, en la página web www.saesas.gov.co y en Secop I	13 de enero de 2022
Elaboración y suscripción del contrato por el contratista y aporte de garantías.	18 de enero de 2021

En caso de existir alguna(s) inquietud (es) que deba (n) ser atendida (s) por SAE SAS, ésta (s) podrá (n) presentarse durante el término descrito en el cronograma del proceso, las cuales deberán ser remitidas a los correos electrónicos ccardoza@saesas.gov.co, focampo@saesas.gov.co y storres@saesas.gov.co y obtendrá las aclaraciones del caso, éstas se publicarán en la página web de SAE SAS.

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

Las propuestas deberán ser presentadas vía correo electrónico ccardoza@saesas.gov.co, focampo@saesas.gov.co y storres@saesas.gov.co, en archivos adjuntos en PDF.

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

El día y hora de cierre establecidos para la presentación de propuestas, se levantará un acta de cierre donde se consignarán los nombres de los proponentes en orden cronológico de radicación. Para confirmar la puntualidad de la hora aquí señalada, se tomará como oficial, la suministrada por el correo electrónico de SAE SAS, vencida esta hora no se aceptarán propuestas.

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

Cordialmente,

ANDRES ALBERTO AVILA AVILA
Presidente

Aprobó: Luis Miguel Martinez Romero – Vicepresidente Jurídico

Revisó: Fabiola Ocampo Santa - Gerente de Contratos.

Proyectó: Claudia Cardozo Amaya – P.E.II

FORMATO No. 1 (DILIGENCIAR)
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

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

REFERENCIA: Contratación Abreviada No. 06 de 2021

Me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a *Contratar el servicio para el almacenamiento, conservación, custodia, préstamo y transporte de los acervos documentales del archivo central de acuerdo con las necesidades de la entidad.*

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. Declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de inicio y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
5. Que conozco, 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.
6. Que la validez de la propuesta es mínima 60 días calendario.
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. Que bajo la gravedad del juramento manifiesto no encontrarme incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para contratar, de acuerdo con lo descrito en la Constitución, la ley y el Código de Ética Conducta y Buen Gobierno de la SAE SAS

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Nombre del Representante Legal
C.C. N° _____ de _____
FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono
Correo Electrónico

FORMATO 2 OFERTA ECONOMICA (DILIGENCIAR)

Ciudad y fecha

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

REFERENCIA: Proceso de contratación abreviada No. 06 de 2021

Descripción	UNIDAD DE CONSERVACION	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR CON IVA
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA	CAJA X200		
ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA	CAJA X300		
CONSULTA EN SALA	Corresponde a la ubicación las cajas en sala en las instalaciones del contratista		
Envío de consultas	Atención a consultas en tiempo NORMAL de 12 a 24 Horas (Aplica para la consulta de Cajas completas Ref.X300 (descuelgue)		
	Atención a consultas en tiempo NORMAL de 12 a 24 Horas (Aplica para la consulta de Cajas completas Ref.X200 (descuelgue)		
	Atención a consultas en tiempo URGENTE Máximo 4 Horas (Aplica para la consulta de Cajas completas Ref.X300 (descuelgue)		

Descripción	UNIDAD DE CONSERVACION	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR CON IVA
	Atención a consultas en tiempo URGENTE Máximo 4 Horas (Aplica para la consulta de Cajas completas Ref.X200 (descuelgue)		
	Transporte de Cajas X300 por Consulta a las instalaciones de custodia (cuelgue)		
	Transporte de Cajas X200 por Consulta a las instalaciones de custodia (cuelgue)		
Transporte de cajas	Traslado inicial y final para recoger cajas desde instalaciones de la SAE a instalaciones de custodia del contratista. Costo por Caja Ref. X300		
	Traslado inicial para recoger cajas desde instalaciones del cliente a instalaciones de custodia del contratista. Costo por Caja Ref. X200		
TOTAL			

Nombre del Representante Legal

C.C. N° _____ de _____

FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Dirección

Ciudad

Teléfono

Correo Electrónico

Teléfono(s)

