

PROCESO DE CONTRATACIÓN ABREVIADA No. 05 – 2022

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

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., es una sociedad de economía mixta de orden nacional autorizada por la Ley, de naturaleza única y sometida al régimen de Derecho privado cuyo objeto consiste en adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales, y partes de interés en sociedades civiles y mercantiles, sin distinción de su modalidad de constitución, así como el cobro y recaudos de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente mediante medida de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro, o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente, conforme a los procedimientos establecidos por la ley para tales fines.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1708 de 2014 *“Por medio de la cual se expide el Código de Extinción de Dominio”*, en su artículo 90 designó como administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO) a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., de igual forma el Decreto 2136 de 2015 *“Por el cual se reglamenta el Capítulo VIII del Título III del Libro III de la Ley 1708 de 2014”*, en su Artículo 2.5.5.1.1 dispuso que *“(...) Objeto. El presente título se aplica a los bienes a cargo del administrador del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado FRISCO respecto de los cuales se declare la extinción del derecho de dominio o se hayan decretado o se decreten medidas cautelares en procesos de extinción de dominio”*.

En virtud de esta competencia, la Sociedad de Activos Especiales, administra a nivel nacional medios de transporte dejados a disposición por la Fiscalía General de la Nación que son secuestrados dentro de procesos de extinción de dominio y que representan un universo de aproximadamente 14.740 registros, dentro de los cuales, encontramos vehículos automotores que son susceptibles de comercialización o de chatarrización de acuerdo a las condiciones de los mismos y otros que son entregados bajo las figuras de destinación provisional y depósito provisional

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. como administradora de los bienes del FRISCO, en razón a las incautaciones ordenadas por las autoridades que adelantan procesos de extinción del derecho de dominio, ha recibido bienes automotores los cuales no tiene identificada la autoridad judicial o requiere de trámites que deben ser asesorados por un experto en trámites ante las secretarías de tránsito, marítimas y aéreas.

El Artículo 92 de la Ley 1708 de 2014, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1849 del 19 de julio de 2017, establece los mecanismos para facilitar la administración de los bienes así:

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of. 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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

“ARTÍCULO 92. MECANISMOS PARA FACILITAR LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES. Los bienes con extinción de dominio y afectados con medidas cautelares dentro del proceso de extinción de dominio podrán ser administrados utilizando, de forma individual o concurrente, alguno de los siguientes mecanismos:

1. Enajenación.
2. Contratación.
3. Destinación provisional.
4. Depósito provisional.
5. Destrucción o chatarrización.
6. Donación entre entidades públicas. (...)

A su turno, y en relación con la disposición de estos bienes, se encuentra que son múltiples los trámites que deben realizarse a nivel nacional ante las autoridades de tránsito y transporte y ante las autoridades de hacienda y de impuestos, que exigen de un conocimiento legal específico sobre los trámites y las normas que regulan estas materias, de forma que se pueda contar con efectividad y agilidad con la información necesaria para iniciar los procedimientos de alistamiento jurídico y administrativo necesarios para disponer de los vehículos dentro del menor tiempo posible.

En concordancia con lo anterior, por la cantidad de vehículos sobre los cuales se requiere de la realización de estos trámites y la política de enajenación temprana prevista en la ley 1708 de 2014, ley 1849 de 2017, el artículo 117 de la Ley 1943 de 2018 se hace necesario impactar el mayor número de inventario de vehículos a través de la ejecución de los procedimientos de disposición final mediante un correcto diagnóstico que permita un alistamiento ajustado a la realidad de cada bien contemplando inclusive su inexistencia física pero si documental, conforme lo evidencio la Contraloría General de la Republica.

Motivo por el cual, la SAE requiere de un apoyo a la gestión, que le permita agilizar estos trámites, toda vez que el número de colaboradores vinculados a la Gerencia de Bienes Muebles y el volumen de trabajo que esto implica no son suficientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos.

Por lo anterior, con el fin de mejorar el desempeño de administración sobre los vehículos, es oportuno y conveniente contratar la prestación de servicios para la realización de trámites, conceptos, diligencias de transporte, tránsito e impuestos que sean necesarias ante las autoridades competentes a nivel nacional.

Debido a su naturaleza se requiere contratar la prestación de servicios de apoyo, gestión y asesoría frente a los temas que se deriven de los trámites y diligencias a realizar para el parque automotor de los vehículos que administra la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. con el fin de proceder al ejercicio de su labor misional conforme los procesos y procedimientos aplicables, teniendo en cuenta que actualmente la planta de SAE no cuenta con el personal humano para realizar todos los trámites requeridos ni con un perfil de un profesional con la experiencia y requerimientos técnicos en dichos temas.

2. OBJETO: Contratar la prestación de servicios de apoyo, gestión y asesoría frente a los temas que se deriven de los trámites y diligencias a realizar para el parque automotor y demás medios de transporte que administra la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. con el fin de proceder al ejercicio de su labor misional conforme los procesos y procedimientos aplicables.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual los servicios requeridos incluyen entre otros:

1. Ubicación de activos Consiste en realizar todas las actividades necesarias para determinar la ubicación física del bien a cargo de la SAE y todos los trámites que correspondan para la correcta administración del activo, conforme la metodología que se determine. La misma debe incluir que, aunque realizada no se logre la ubicación física, se entenderá como cumplido el producto siempre que se alleguen la trazabilidad y soportes de la búsqueda.

- Identificar la persona o Entidad que deba conocer el paradero el mismo, por haber tenido relación con éste después de la incautación y la presentación de los respectivos soportes que den lugar a su ubicación.
- Luego de analizadas las diferentes fuentes de información y/o registros de diferente índole, se concluya con elementos suficientes cuál ha sido el destino final de los activos y con ello sugerir a la Sociedad de Activos Especiales las acciones que le permita disponer del bien.

Para establecer la ubicación de los bienes serán entregables, entre otras:

- Relación de diferentes fuentes de información consultadas incluyendo la entregada por la SAE y su análisis.
- En caso de requerir consulta de los archivos de la SAE deberá dar cumplimiento a los procedimientos y protocolos internos de la Entidad.
- Consulta del Registro Único Nacional de Tránsito – RUNT a través del usuario de la SAE, en las instalaciones de SAE.
- Los Contactos y gestión ante otras entidades, serán previa autorización de SAE.
- Informe de gestiones realizadas en el cual se anexen los soportes de la búsqueda y fotografías.

2. Obtención de certificados de libertad y tradición, estados de cuenta, liquidaciones de impuestos y demás obligaciones a cargo:

Este concepto hace referencia a la necesidad de adelantar todas las gestiones que se requieren ante los organismos de tránsito, Secretarías de Hacienda, Federación de Municipios, (SIMIT) y demás autoridades del orden Nacional, departamental y municipal con el fin de obtener la documentación que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. requiere para continuar sus trámites, sea de venta o de desintegración de los bienes.

3. Trámites ante organismos de tránsito:

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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



Este concepto hace referencia a la necesidad de adelantar todas las gestiones que se requieren ante los organismos de tránsito, Secretarías de Hacienda, Federación de Municipios, (SIMIT) y demás autoridades del orden Nacional, departamental y municipal con el fin de obtener:

- Cancelación de matrícula
- Traspaso a persona indeterminada.
- Traspaso de propiedad al Frisco.
- Inscripción de gravámenes o cancelación de estos (levantamiento de medidas cautelares).
- Otros trámites: entre otros, correcciones o aclaraciones de lo inscrito en el registro automotor.

4. Asesorías y conceptos sobre temas de tránsito y de transporte Este concepto hace referencia al asesorar y conceptualizar frente a la aplicación de la normatividad vigente y los lineamientos de las autoridades competentes, en general sobre aspectos relacionados con los temas de tránsito y transporte que tengan relación con las necesidades documentales y/o conceptuales sobre los medios de transporte administrados por la Sociedad de Activos Especiales SAS.

Se incluyen en este producto las asesorías y/o capacitaciones dadas en forma presencial y/o virtual, sobre diferentes temas relacionados con tránsito y transporte que el contratante requiera.

5. Vehículos de servicio público: Se hace referencia a la necesidad de contar para aquellos casos de vehículos de servicio público de pasajeros y de carga, con un análisis jurídico que incluya de acuerdo con la modalidad de transporte y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio de transporte público.

Dicho estudio requiere además de un análisis de mercado que permita contar con un valor estimado del derecho a reponer (cupo), señalando de acuerdo con la modalidad a quien le corresponde y cuando aplica y de ser el caso estimar un avalúo del derecho a reponer conforme la Ley 1673 de 2013.

En tal virtud, el contratista deberá realizar el avalúo de los derechos a reponer de los bienes que se requiera de servicio público con un perito certificado por el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) en la categoría que permite realizar este tipo de expertos, avalúo que irá junto con la toma de improntas; para ello deberá allegarlo de conformidad con la metodología establecida por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para tal fin.

6. Trámite y asesoría en el traspaso de los automotores a aseguradoras. Consiste en el traspaso de propiedad a las empresas aseguradoras de los bienes que se encuentren siniestrados o de salvamentos.

7. Gestionar reuniones y contactos ante las Autoridades de Tránsito, Administrativas y de Policía con el fin de agilizar los trámites solicitados. El contratista tramitará y programará las reuniones pertinentes con las diferentes autoridades de tránsito, entidades administrativas y de policía siempre que sea pertinente, con el fin de agilizar los trámites solicitados ante las Entidades.

8. Trámites para traspaso y cancelación de matrículas de bienes marítimos y aeronáuticos. Por solicitud del supervisor del contrato, el contratista deberá realizar la asesoría, acompañamiento y seguimiento en los trámites de traspaso y cancelación de matrículas de motonaves, escrituración y tradición de los bienes marítimos; trámite que culminará con el traspaso del bien y entrega del certificado de tradición.

Asimismo, por solicitud del supervisor del contrato, el contratista deberá realizar la asesoría, acompañamiento y seguimiento en los trámites de traspaso y cancelación de matrículas de aeronaves, escrituración y tradición de los bienes aeronáuticos; trámite que culminará con el traspaso del bien y entrega del certificado de tradición.

9. Recursos ordinarios y extraordinarios procedentes contra cobros coactivos y solicitud de prescripción de impuestos.

El contratista deberá presentar los recursos ordinarios y extraordinarios que procedan contra los actos administrativos de cobro coactivo cuando dichos cobros sean improcedentes o contrarios a la ley; de igual forma solicitará la prescripción de impuestos cuando sea pertinente y aplicable.

En concordancia con lo anterior, por la cantidad de activos sobre los cuales se requiere de la realización de estos trámites y los parámetros legales que enmarcan la administración de los bienes del FRISCO, se hace necesario impactar el mayor número de inventario de medios de transporte susceptibles de comercialización, chatarrización, descarga, inactivación, actualización y/o cualquier modalidad de disposición.

El alcance es para los medios de transporte que requieran de los anteriores trámites y demás servicios relacionados que permitan el saneamiento y alistamiento administrativo que permita cumplir la función misional de administrarlos.

10. Gestión de trámites para saneamiento y normalización de los activos. Este concepto hace referencia a todos los trámites requeridos para el saneamiento y normalización de los bienes administrados por esta Sociedad, tales como cancelación de matrículas de bienes chatarrizados y demás que sean requeridos.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato será de hasta doscientos cincuenta y siete millones seiscientos diez mil setecientos sesenta y cinco \$257.610.765 IVA incluido, valor que incluye impuestos, tasas, contribuciones y costos a los que haya lugar.

El presupuesto del presente contrato está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 195 para la vigencia para la vigencia 2022 expedido el 20 de abril de 2022 por valor de \$171.740.510 y el certificado de disponibilidad presupuestal No. 14 para la vigencia 2023 expedido el 20 de abril de 2022 por valor de \$ 85.870.255.

4. FORMA DE PAGO: Se cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la Gerencia Financiera de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción



por el Supervisor designado, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Se efectuará el pago en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de los documentos soportes para el pago: a) Factura (cuando a ello hubiere lugar) dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación; b) los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL; c) la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato en la cual conste el valor a pagar al contratista.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la Sociedad de Activos Especiales el número de la cuenta, anexando una certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

Cada uno de los pagos corresponderá al valor registrado y consignado en las cuentas que informe SAE SAS por cada uno de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, de acuerdo con los precios unitarios.

Pago de gastos reembolsables

El contratista deberá presentar el informe mensual de cumplimiento con la respectiva factura de venta, aclarando que estos gastos estarán excluidos de IVA teniendo en cuenta que son gastos reembolsables, la relación de gastos adicionales asumidos junto con la autorización del supervisor del contrato para que se realice el reembolso de los costos asumidos. El valor de los gastos reembolsables no podrá ser superior al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo del proceso contractual se adelantará en todo el Territorio Nacional

6. PLAZO DEL CONTRATO: Doce (12) meses contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previa legalización del contrato.

7. SUPERVISION: La Supervisión del Contrato se realizará por la jefe de la Gerente de Bienes Muebles

8. OBLIGACIONES: El Contratista seleccionado, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

8.1 GENERALES:

1. Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional demás disposiciones pertinentes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Mantener fijas las tarifas ofertadas durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales contenidas en los estudios previos y en la propuesta.
6. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se llegare a presentar en desarrollo y ejecución del contrato, según corresponda.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de SAE SAS, salvo requerimiento de autoridad competente.
8. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.
9. Acreditar para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en la cancelación de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
10. 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 SAE SAS a través del supervisor y/o interventor, 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.
11. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
12. Constituir las garantías pactadas en el contrato, dentro del término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
13. Presentar los documentos para suscribir y legalizar el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones.
14. El contratista deberá suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
15. Ejecutar el presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el presente documento, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato.
16. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta SAE SAS por conducto de los supervisores del contrato.
17. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

8.2 ESPECIFICAS:

1. Adelantar todas las gestiones que se requieren ante los organismos de tránsito, Secretarías de Hacienda, Federación de Municipios, (SIMIT) y demás autoridades del orden Nacional, departamental y municipal con el fin de obtener la documentación que la Sociedad De Activos Especiales SAS – SAE, requiere para continuar sus trámites, sea de venta o de desintegración de los activos.
2. Gestionar lo pertinente al cumplimiento de la metodología que se indique para la ubicabilidad de los medios de transporte que se indique o soportar conforme procesos y procedimientos para la descarga por inexistencia material.
3. En los casos requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales, adelantar todas las gestiones que se requieren ante los organismos de tránsito, Secretarías de Hacienda, Federación de Municipios, (SIMIT) y demás autoridades del orden Nacional, departamental y municipal con el fin de obtener:
 - i) Cancelación de matrícula.
 - ii) Traspaso a persona indeterminada.
 - iii) Traspaso de propiedad al Frisco
 - iv) Inscripción de gravámenes o cancelación de estos.
 - v) Otros trámites: entre otros, correcciones o aclaraciones de lo inscrito en el registro automotor.
4. Realizar el análisis jurídico de la situación que refleja el certificado de tradición de un determinado medio de transporte, incluyendo en dicho análisis una propuesta de la solución posible que se podría adelantar, en aquellos casos que sean requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales.
5. Elaborar los conceptos frente a la aplicación de la normatividad vigente aplicable y lineamientos de las autoridades competentes, en general sobre aspectos relacionados con los temas de tránsito y transporte que tengan relación con las labores misionales de la entidad, en aquellos casos que sean requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales.
6. En los casos requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales, realizar un análisis jurídico que incluya de acuerdo con la modalidad de transporte de los medios de transporte de servicio público, temas como capacidad transportadora, derecho a reponer (cupo) y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio de transporte público a quien le corresponde y cuando aplica.
7. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
8. Realizar la asesoría, acompañamiento y seguimiento en los trámites de traspaso y cancelación de matrículas de motonaves y aeronaves, escrituración y tradición de los bienes aeronáuticos y marítimos.
9. Presentar un informe mensual del estado de trámite de los vehículos, o cuando se requiera un informe extraordinario por parte de esta Sociedad o el supervisor.
10. Realizar la radicación de todos los documentos en la Oficina de Correspondencia de entrada de esta Sociedad y remitir información del radicado.
11. Propender en todo momento por su imparcialidad, razón por la cual deberá dar aviso de cualquier circunstancia que crea pueda constituir conflicto de interés, incompatibilidad con los intereses de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE.

12. Proteger la información confidencial que eventualmente le sea entregada por Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE, o que llegue a conocer en razón a la ejecución de la labor encomendada.
13. Guardar absoluta reserva sobre el contenido de los documentos que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S – SAE ponga a su disposición para la ejecución del servicio contratado y guardar absoluta confidencialidad del avalúo técnico comercial realizado.
14. Todos los documentos físicos y magnéticos entregados al contratista por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S- SAE., son propiedad de ésta última y deberán ser reintegrados al terminar la ejecución del contrato.
15. Cumplir con las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos.
16. Los certificados, constancias, trámites y documentos requeridos se deberán entregar dentro de los siguientes términos:

CONCEPTO	PLAZO DE ENTREGA
CERTIFICADO LIBERTAD Y TRADICIÓN	10 días calendario a partir de la solicitud
TRAMITES DE TRANSITO	20 días calendario a partir de la solicitud
ESTUDIOS DE TÍTULOS Y CONCEPTOS	10 días calendario a partir de la solicitud
VEHICULOS SERVICIO PÚBLICO	10 días calendario a partir de la solicitud

Pero en el evento que dichos documentos se requieran por solicitud de Autoridad Judicial u otro Ente Administrativo, deberá ser remitido en un menor tiempo según se indique.

8.3. OBLIGACIONES DE SAE

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
2. Verificar el cumplimiento técnico y legal de todos los requisitos exigidos al contratista, tales como licencias, permisos y autorizaciones
3. Suscribir en conjunto con el Contratista el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
5. Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y realizar los requerimientos que estime pertinentes.
6. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los correspondientes pagos.
7. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el Contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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



8. Exigir al contratista, los informes, aclaraciones, explicaciones y documentos que considere pertinentes sobre el desarrollo de la ejecución del objeto y obligaciones estipuladas en el contrato y los demás que se requieran.
9. Remitir con la debida antelación a la Gerencia de Contratos, en los formatos establecidos para el efecto, las solicitudes de modificación, adición, prórroga, aclaración o suspensión del contrato, de conformidad con las normas vigentes.
10. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución de este y remitirlo juntamente con los documentos soporte a la Gerencia de Contratos.
11. Elaborar el proyecto de acta de liquidación y remitirla juntamente con los documentos soporte a la Gerencia de Contratos para que se continúe su trámite.
12. Solicitar los informes al contratista sobre la ejecución del contrato.
13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto y obligaciones pactadas en el contrato.

9. VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La SAE, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de acuerdo con las normas que regulan el proceso y el Manual de Contratación adoptado por SAE.

Se considerarán como requisitos habilitantes los siguientes:

No.	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
•	Requisitos Técnicos	Cumple / NO cumple
•	Requisitos Jurídicos	Cumple / NO cumple
•	Requisitos financieros	Cumple / NO cumple

La oferta deberá cumplir con los requerimientos mínimos (Jurídicos, técnicos y financieros) que a continuación se describen, sin que ello signifique que no puedan solicitarse a juicio de **SAE**, documentos que inicialmente no se hayan solicitado, siempre que con ellos no se pretenda hacer la comparación o calificación de estas, en cuyo caso su ausencia será insubsanable.

La SAE, tendrá la facultad de solicitarle a los oferentes aclaraciones o documentos complementarios no esenciales o esenciales si se trata de documentos necesarios para la evaluación del oferente y no de la oferta económica, en cuanto se estimen pertinentes en relación con sus respectivas ofertas.

En todo caso si alguno de los oferentes no cumple con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia, la oferta económica NO será habilitada y por consiguiente la SAE no procederá a la calificación económica de su oferta.

9.1 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

9.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar haber celebrado, liquidado y ejecutado, como mínimo, tres (3) contratos de servicios de apoyo, gestión y asesoría frente a los temas que se deriven de los trámites y diligencias del parque automotor equivalente a los requeridos en el objeto del proceso actual, con entidades públicas o privadas, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, por una cuantía (o sumatoria) igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, debidamente suscritas por la persona facultada por la entidad contratante. 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
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción, de lo contrario, no será tenida en cuenta para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia de más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

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.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

SUCURSAL Y/O AGENCIA

El oferente debe contar con al menos tres sucursales y/o agencia dentro de un municipio de las zonas 1, 4 y 5. De acuerdo con la siguiente clasificación de zonas:

Zona 1 Santander - Boyacá - Cundinamarca

Zona 2 Meta - Vichada - Casanare - Guainía

Zona 3 Caldas - Quindío - Tolima - Huila - Caquetá - Guaviare - Vaupés - Amazonas

Zona 4 Valle Del Cauca - Cauca - Nariño - Putumayo

Zona 5 Choco - Antioquia

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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

Zona 6 Atlántico - Magdalena - Sucre - Bolívar - Córdoba

Zona 7 La Guajira - Cesar - Norte De Santander

Zona 8 San Andrés Y Providencia.

9.2 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- 1) El oferente debe ser una Persona Jurídica que así lo acredite.
- 2) Carta de presentación de la propuesta indicando que la validez de la propuesta es de mínimo 60 días calendario.
- 3) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no inferior a 30 días hábiles a la fecha de presentación de ofertas, del cual se revisará lo siguiente:
 - Que el objeto de la empresa comprenda lo solicitado en proceso de contratación.
 - Que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal desde mínimo un (1) año antes de la contratación.
 - Que las facultades del representante legal son suficientes para la presentación de la oferta y en caso de requerir autorización del órgano competente allegarla.
 - Que la duración remanente de la compañía proponente es de mínimo la duración del contrato y un año más.
- 4) Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal.
- 5) Certificado de Antecedentes de responsables Fiscales del proponente y del Representante Legal (Contraloría General de la República).
- 6) Certificado Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) del proponente y del Representante Legal (Procuraduría General de la Nación).
- 7) Certificado Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional y consulta de medidas correctivas (Policía Nacional).
- 8) Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal, en que señale que se encuentra al día como mínimo seis (6) meses

anteriores a la fecha de cierre del proceso.

- 9) Registro Único Tributario (generado con no más de un año de anterioridad).
- 10) Certificación Bancaria.

9.2.1 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 encurso 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.

9.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN LEGAL

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) año más contado 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 la misma, deberá adjuntar con su oferta el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor presupuestado. El objeto social del oferente deberá contemplar actividades relacionadas con el objeto a contratar.

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

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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

9.2.3 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.

9.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

En caso de prórroga del plazo del proceso, se deberá ampliar la garantía por el período de la prórroga si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, si así lo acepta el proponente. En caso de que la garantía sea con póliza de seguros, los certificados que se expidan con ocasión de las modificaciones

o ampliaciones introducidas a los términos de referencia deberán ser expedidas por la misma aseguradora que expidió la póliza inicial.

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

SAE SAS devolverá la garantía a solicitud de los proponentes no favorecidos, desde la declaratoria de deserto 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.

9.2.5 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.

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

9.2.6 Copia del Registro Único Tributario

9.2.7 Copia de la Cedula de Ciudadanía Representante Legal

9.2.8 Certificación Bancaria

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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



9.3 REQUISITOS FINANCIEROS

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los oferentes y muestran su capacidad 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 durante los últimos 60 días calendario 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 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%

Capital de Trabajo Mayor o igual al 10% 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:

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

En el caso que el proponente sea una Operación Conjunta, con participación de 2 o más proponentes, la acreditación de la capacidad financiera será el resultado de la suma de los componentes financieros de cada uno de los proponentes para el proceso de contratación; mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio durante los últimos 60 días calendario 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.

9.4 OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar para la evaluación de su propuesta económica, el Anexo No. 1 “Propuesta Económica”, indicando el precio ofertado para el presente proceso, el cual debe contemplar las siguientes condiciones:

- a) Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- b) En la presentación de la oferta económica se deberán incluir todos los gastos que se requieran para la prestación del servicio, gastos administrativos, servicios agregados del oferente y demás en que deba incurrir para la ejecución del objeto del contrato.
- c) Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el oferente deberá diligenciar el cuadro resumen económico de la propuesta indicando el costo del servicio IVA incluido.
- d) El valor ofertado no podrá ser superior al establecido por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para cada ítem.

La oferta económica será evaluada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica, financiera y técnicamente 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 Sociedad de Activos Especiales 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.

La oferta económica debe presentarse con sujeción al presupuesto establecido en los términos de referencia y sin que ninguno de los valores allí consignados sobrepase el presupuesto estimado para el contrato, so pena RECHAZO DE LA OFERTA.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El contrato se adjudicará al proponente cuya propuesta haya cumplido los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros, y de conformidad con el siguiente criterio:

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. Experiencia del Personal – Ponderación (Puntaje máximo 54 PUNTOS)

En esta categoría se tendrá en cuenta la acreditación del tiempo de experiencia del personal, la cual tendrá un valor de acuerdo con los años de experiencia, así:

PERSONAL REQUERIDO	Oferta Minima (años)	Oferta Maxima (años)	PUNTAJE MAXIMO
Coordinador 1	5	9	6
Coordinador 2	5	9	6
Coordinador 3	5	9	6
Asesor 1	3	9	5
Asesor 2	3	9	5
Asesor 3	3	9	5
Abogado 1	5	9	7
Abogado 2	5	9	7
Abogado 3	5	9	7

Puntuación que se realizará de conformidad con la siguiente formula:

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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

OFERTA DEL PARTICIPANTE * PUNTAJE MAXIMO / OFERTA MAXIMA

2. Oferta Económica – Ponderación (Puntaje máximo 30 PUNTOS)

El proponente con el valor de su propuesta más baja se llevará una puntuación de 30 puntos y se descontará proporcionalmente para los otros oferentes. El ganador será la propuesta que obtenga el mayor puntaje en su oferta económica.

Se ponderarán los puntajes en catorce categorías:

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	Puntaje otorgado
"Adelantar todas las gestiones que se requieren ante los organismos de tránsito, Secretarías de Hacienda, Federación de Municipios, (SIMIT) y demás autoridades del orden Nacional, departamental y municipal con el fin de obtener la documentación que la Sociedad De Activos Especiales SAS – SAE, requiere para continuar sus trámites, sea de venta o de desintegración de los vehículos."	3
Gestionar lo pertinente al cumplimiento de la metodología que se indique para la ubicabilidad de los vehículos que se indique o soportar conforme procesos y procedimientos para la descarga por inexistencia material.	2
"En los casos requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales, adelantar todas las gestiones que se requieren ante los organismos de tránsito, Secretarías de Hacienda, Federación de Municipios, (SIMIT) y demás autoridades del orden Nacional, departamental y municipal con el fin de obtener: - Cancelación de matrícula. - Traspaso a persona indeterminada. - Inscripción de gravámenes o cancelación de estos. - Otros trámites: entre otros, correcciones o aclaraciones de lo inscrito en el registro automotor"	2
Realizar el análisis jurídico de la situación que refleja el certificado de tradición de un determinado vehículo, incluyendo en dicho análisis una propuesta de la solución posible que se podría adelantar, en aquellos casos que sean requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales	2

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacen Centro Local 100 - CEL 316 2739099

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



Elaborar los conceptos frente a la aplicación de la normatividad vigente aplicable y lineamientos de las autoridades competentes, en general sobre aspectos relacionados con los temas de tránsito y transporte que tengan relación con las labores misionales de la entidad, en aquellos casos que sean requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales.	3
En los casos requeridos por la Gerencia de Muebles de la Sociedad de Activos Especiales, realizar un análisis jurídico que incluya de acuerdo con la modalidad de transporte de los vehículos de servicio público, temas como capacidad transportadora, derecho a reponer (cupo) y demás aspectos relacionados con la prestación del servicio de transporte público a quien le corresponde y cuando aplica	1.5
"Los certificados, constancias, trámites y documentos requeridos se deberán entregar dentro de los siguientes términos: CERTIFICADO LIBERTAD Y TRADICIÓN TRAMITES DE TRANSITO ESTUDIOS DE TÍTULOS Y CONCEPTOS VEHÍCULOS SERVICIO PÚBLICO"	2
Asesoría en el Traspaso de los automotores a las aseguradoras.	2
Validar el cupo del automotor en la empresa afiliadora donde se encuentre inscrito	1.5
Gestionar reuniones y contactos con las Autoridades de Tránsito con el fin de agilizar los trámites solicitados	1.5
Realizar los avalúos de intangibles	3
Realizar los trámites de bajada de banderas de motonaves ante la autoridad competente	2
Gestionar solicitudes de levantamiento de medidas inscritas en los automotores	3
Interponer recursos de apelación contra cobros coactivos y solicitar la prescripción de impuestos, según corresponda	1.5

Puntuación que se realizará de conformidad con la siguiente formula:

PUNTAJE MAXIMO * OFERTA MINIMA / VALOR OFERTADO

3. Cubrimiento en Territorio Nacional – Ponderación (Puntaje máximo 16 PUNTOS)

El oferente presentará junto con la propuesta económica la sucursal y/o agencia que tenga dentro de un municipio de las zonas 4 a la 8 y de acuerdo con el cubrimiento de zonas le serán otorgados los puntos, así:

Bogotá D.C.: Calle 93 B No. 13 - 47 - PBX 593 8792 - FAX 3465962

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Of: 1103 Centro Financiero La Ermita - PBX 4865666

Medellín: Carrera 43A No. 34 - 95 Centro Comercial Almacentro Local 100 - CEL 316 2739099

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

CONCEPTO	OFERTA ZONAS MINIMA	OFERTA ZONAS MAXIMA	PUNTAJE MAXIMO
De acuerdo con la clasificación de zonas	3	8	16

Puntuación que se realizará de conformidad con la siguiente formula:

$$\text{CANT ZONAS OFERTADAS} * \text{PUNTAJE MAXIMO} / \text{OFERTA MAXIMA}$$

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.

Si subsiste el empate se realizará audiencia, a la que podrán asistir los Representantes Legales (o delegados) de los proponentes cuyas ofertas están empatadas, quienes escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

11. CRITERIOS DE DESEMPEATE: En caso de empate entre dos o más proponentes LA SAE definirá la adjudicación a favor del proponente de la siguiente manera en orden preferente:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme12.
3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Se utilizar un método aleatorio.

12. 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.
26. Cuando se presente un valor más alto del establecido en el formato de oferta económica, para cada ítem.

13. GARANTIAS

- **Garantía Contractual**

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S para garantizar el cumplimiento y la previsión de riesgos, determina que el proveedor deberá suscribir una garantía única para el cumplimiento del objeto y las obligaciones surgidas del contrato. El contratista deberá constituir garantía única del contrato que será una póliza a favor de "Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS, con los siguientes amparos:

AMPARO	VIGENCIA	PORCENTAJE
Cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y las multas	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales del personal que labore al servicio del respectivo contratista	Igual al plazo de ejecución del contrato más tres (3)	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato
Calidad de los Servicio	Igual al plazo del contrato y un (1) año más	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato

14. CRONOGRAMA DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

ETAPA	FECHA
Publicación de la invitación a presentar propuesta www.saesas.gov.co y en el Secop I	11 de mayo de 2022
Observaciones a los términos de referencia: gcontratos@saesas.gov.co	12 de mayo de 2022
Respuestas a las observaciones y adendas	16 de mayo de 2022
Presentación de propuesta, Hasta las 04:00 p.m. al correo gcontratos@saesas.gov.co	17 de mayo de 2022
Evaluación de las propuestas, subsanabilidad y verificación de las propuestas por parte de los oferentes	18 al 20 de mayo de 2022
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	23 de mayo de 2022
Observaciones al informe de evaluación gcontratos@saesas.gov.co	24 de mayo de 2022
Respuestas a las observaciones	26 de mayo de 2022
Publicación de la adjudicación o declaratoria de deserto en la página web www.saesas.gov.co y en el Secop I	3 de junio de 2022
Suscripción del contrato por el contratista y aporte de garantías.	10 de junio de 2022



15. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser radicadas en un (1) original debidamente foliadas al correo gcontratos@saesas.gov.co. Sólo serán objeto de evaluación aquellas propuestas que se hayan recibido única y exclusivamente en dicho correo.

Las propuestas radicadas en un lugar diferente al descrito en los presentes términos; aquellas enviadas fax o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad al lugar, fecha y hora señaladas para su entrega, serán consideradas extemporáneas y por ende se rechazarán.

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

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

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

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

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

Cordialmente,

ANDRES ALBERTO AVILA AVILA

Presidente

Aprobó: Luis Miguel Martínez Romero – Vicepresidente Jurídico

Revisó: Fabiola Ocampo Santa - Gerente de Contratos.

Proyecto: Sebastián Torres Pardo – Profesional Especializado I

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

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

REFERENCIA: Contratación Abreviada No. 05 de 2022

Me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a "Contratar la prestación de servicios de apoyo, gestión y asesoría frente a los temas que se deriven de los trámites y diligencias a realizar para el parque automotor y demás medios de transporte que administra la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. con el fin de proceder al ejercicio de su labor misional conforme los procesos y procedimientos aplicables.."

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco los términos de referencia y acepto cumplir todos los requisitos en ella exigidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a este documento.
2. Que estoy atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales.
3. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
4. 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.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. 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.
7. Que la validez de la propuesta es mínima 60 días calendario.
8. 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.
9. 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.
10. 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. Nº _____ de _____

FIRMA y NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Dirección

Ciudad

