CONVOCATORIA 01 DE 2024

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL REGISTRO DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES DE ACTIVOS PERTENECIENTES AL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN, INVERSIÓN SOCIAL Y LUCHA CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO – FRISCO, ADMINISTRADOS POR LA SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 4
1.1. INFORMACIÓN GENERAL 4
1.2. OBJETIVOS 5
1.3. CONVOCATORIA Y COBERTURA 5
2. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES. 6
2.1. IDIOMA 7
2.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN 7
2.3. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA 9
2.4. VEEDURÍAS 9
3. OBLIGACIONES DE LOS DEPOSITARIOS PROVISIONALES DE SOCIEDADES ACTIVAS Y/O ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO 10
4. OBLIGACIONES DE LOS DEPOSITARIOS PROVISIONALES CON FUNCION DE LIQUIDADOR 10
5. REQUISITOS PERSONAS NATURALES 10
5.1. INSCRIPCIÓN 10
5.2. DATOS GENERALES – PERSONA NATURAL 11
5.3. INFORMACIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATEGORÍA – PERSONA NATURAL 11
5.4. INFORMACIÓN DE COBERTURA – PERSONA NATURAL 11
5.5. INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA – PERSONA NATURAL 12
5.6. INFORMACIÓN FINANCIERA – PERSONA NATURAL 12
5.7. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE IDONEIDAD – PERSONA NATURAL 13
5.8. SOPORTES ADICIONALES – PERSONA NATURAL 16
6. REQUISITOS PERSONAS JURÍDICA 17
6.1. INSCRIPCIÓN 17
6.2. DATOS GENERALES – PERSONA JURÍDICA 17
6.3. INFORMACIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATEGORÍA – PERSONA JURÍDICA 18
6.4. INFORMACIÓN DE COBERTURA – PERSONA JURÍDICA 18
6.5. INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA – PERSONA JURÍDICA 18
6.6. INFORMACIÓN FINANCIERA – PERSONA JURÍDICA 19
6.7. INFORMACIÓN RELACIÓN DE SOCIOS – PERSONA JURÍDICA 19

6.8. INFORMACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – PERSONA JURÍDICA 20
6.9. INFORMACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS -PERSONA JURÍDICA 20
6.10. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE IDONEIDAD – PERSONA JURÍDICA 20
6.11. SOPORTES ADICIONALES – PERSONA JURÍDCA 23
7. PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES 24
8. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA 25
8.1. PUBLICACION DE TÉRMINOS 25
8.2. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN 26
8.3. EVALUACIONES 26
8.3.1. JURÍDICA 26
8.3.2. TÉCNICA 27
8.3.3. SUBSANACIÓN 29
8.3.4. ESTUDIO DE DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA 29
8.3.5. SOLICITUD Y RADICACIÓN DEL PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES 30
8.3.6. PUBLICACIÓN PARA OBSERVACIONES DE LA CIUDADANÍA 31
8.3.7. COMITÉ DE DEPOSITARIOS 32
8.3.8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS 32
9. CAUSALES DE RECHAZO 32
10. MODIFICACIONES 34
11. CRONOGRAMA 35
12. VIGENCIA DEL REGISTRO 35
13. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO 35
14. FORMULARIOS 36

1. INTRODUCCIÓN

1.1. INFORMACIÓN GENERAL

La **SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S.**, en adelante **SAE – S.A.S**, es una sociedad de economía mixta de orden nacional autorizada por la Ley, de naturaleza única y sometida al régimen del derecho privado, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio. Por su parte, el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y lucha Contra el Crimen Organizado - FRISCO, es una cuenta especial sin personería jurídica, el cual, en virtud de artículo 90 de la Ley 1708 de 2014 – Código de Extinción de Dominio es administrada por la SAE - SAS.

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S., bajo los lineamientos del artículo 90 de la Ley 1708 de 2014, "*Por medio del cual se expide el Código de Extinción de dominio"* actúa como administradora del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO), siendo uno de sus objetivos establecer una adecuada y transparente administración de los bienes sobre los cuales se ha decretado una medida cautelar o se ha declarado la extinción de dominio y que son entregados a la Nación a través del FRISCO.

Esta entidad por mandato legal cuenta con herramientas para el adecuado cumplimiento de sus funciones; y, los mecanismos con los que cuenta la entidad para facilitar la administración de bienes se encuentran contemplados en el artículo 92 de la Ley 1708 de 2014, el cual establece:

> *"(…) "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." (…)*

El artículo 99 de la Ley 1708 de 2014, establece lo siguiente:

> "(…) ***Artículo 99. DEPÓSITO PROVISIONAL****: Es una forma de administración de bienes afectados con medidas cautelares o sobre los cuales se haya declarado la extinción de dominio, ya sean muebles e inmuebles, sociedades personas jurídicas, establecimientos de comercio o unidades de explotación económica, en virtud del cual se designa una persona natural o jurídica que reúna las condiciones de idoneidad necesarias para que las administre, cuide, mantenga, custodie y procure que continúen siendo productivas y generadores de empleo.*

El administrador designará mediante resolución al Depositario Provisional, según la naturaleza del bien, persona jurídica, sociedad, establecimiento o unidad de explotación económica, siguiendo los procedimientos, fijando los derechos y obligaciones, los topes de honorarios y las garantías que se señalen en el reglamento emitido por el presidente de la República, pudiendo relevarlos cuando la adecuada administración de los bienes lo exija. El administrador comunicará a las autoridades encargadas de llevar registro de los bienes su decisión sobre el depositario provisional, así como las que la modifiquen, ratifiquen, adicionen o revoquen.

PARÁGRAFO. El depositario provisional designado para la administración de sociedades deberá cumplir las obligaciones contenidas en los artículos 193 del Código de Comercio y 23 de la Ley 222 de 1995, como administrador de la sociedad. Al depositario provisional se aplicará la responsabilidad que en los artículos 24 y 25 de la Ley 222 de 1995 se señalan para los administradores por sus actuaciones (…)".

Igualmente, es de aclarar que el ejercicio de las acciones propias de administración de los bienes implica realizar los esfuerzos y gestiones necesarias tendientes a la productividad de los mismos conforme a los parámetros establecidos en la ley, por tal razón, la SAE – S.A.S efectúa convocatorias a través de las cuales se invita a todos aquellos interesados en hacer parte del Registro de Depositarios Provisionales del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO.

Así las cosas, y dando cumplimiento a lo que se establece en la Ley 1708 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, el Código General de Proceso en lo que se refiere a los secuestres judiciales, el Código Civil y el Código de Comercio y demás normas que le sean aplicables, los Depositarios Provisionales del FRISCO, serán seleccionados a través de convocatorias públicas generales o particulares, enfocadas a una o varias regiones del país o por el tipo o condiciones de los activos a administrar.

1.2. OBJETIVOS

- Fortalecer y ampliar el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas y de Depositarios Provisionales con Funciones de Liquidador de la entidad para la administración de los Bienes del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y lucha Contra el Crimen Organizado – FRISCO, con el fin de fomentar la creación de valor público, económico y social y generar empleo.

1.3. CONVOCATORIA Y COBERTURA

La presente convocatoria está dirigida a todas aquellas **personas naturales y jurídicas** que cumplan con las condiciones y requisitos previstos en el presente documento y que estén interesadas en formar parte del **Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas y Registro de Depositarios Provisionales con Funciones de Liquidador,** con el fin de administrar las sociedades activas, establecimientos de comercio o sociedades en liquidación

que hacen parte del FRISCO y que son administrados por SAE – S.A.S. Asimismo, la SAE – S.A.S busca provisionar el Registro de Depositarios Provisionales **para todo el país.**

2. ORIENTACIONES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE DEPOSITARIOS PROVISIONALES.

La presente convocatoria ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados por el artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1708 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 y demás normas concordantes.

Los aspirantes que deseen participar en este proceso deberán cumplir con las exigencias previstas en estos Términos y Condiciones y atender detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Leer cuidadosamente los términos y condiciones y adendas, contenidos en la página web, antes de realizar su postulación.
2. Examinar rigurosamente los documentos que hacen parte de la convocatoria, sus formatos y/o anexos, la Metodología de Administración de los Bienes del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha con el Crimen Organizado – FRISCO, la Ley 1708 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 y demás normas concordantes, así como las que los modifiquen sustituyan y las demás que regulen la materia; las cuales hacen parte integral del presente proceso, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.[1]
3. Leer y conocer el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S publicado en la página web[2] de esta entidad, con el fin de evitar incurrir en conflictos de interés o en cualquier acto que atente contra el mismo
4. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la ley para participar en el presente proceso de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
5. Seguir las instrucciones que se impartan en la convocatoria para su participación.
6. Reunir la información y documentación exigida y verificar su vigencia para los documentos que la requieran.
7. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en las condiciones.
8. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos y condiciones.
9. Suministrar toda la información requerida en los términos y condiciones.
10. Se entenderá que con su postulación se acogen y aceptan todas las condiciones establecidas en los presentes Términos y Condiciones, los anexos, los formatos y en la Ley.
11. Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la información y documentación exigida.

[1] Enlace: Cartilla de depositarios provisionales - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)
[2] Enlace: Código de Integridad y Buen Gobierno - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)

12. La inscripción en la presente convocatoria constituye evidencia de que el interesado estudió los términos y condiciones, los formatos, anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas. Así mismo se entenderá que los aspirantes comprendieron a satisfacción el servicio requerido y las obligaciones que se adquirirán en virtud del contrato y/o acto administrativo que se expedirá según corresponda, en caso de ser inscrito como parte del Registro de Depositarios Provisionales.
13. Deberá diligenciar el formulario de inscripción, adjuntar los documentos y cerrar la inscripción con el fin de poder ser evaluado.
14. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria.
15. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
16. Toda consulta y/u observación deberá formularse a través de la página web de la Entidad.[3]
17. Solo mediante ADENDA publicada se podrán modificar las condiciones definitivas.
18. Será responsabilidad del aspirante conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del servicio requerido en la presente convocatoria, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su postulación, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
19. Los aspirantes deberán verificar permanentemente a través de la página web el presente proceso de convocatoria, todos los documentos que se generen con ocasión de este, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo en el plazo fijado en el cronograma para el efecto. Por lo anterior, es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
20. La SAE – S.A.S realizará a los aspirantes que cumplan con las etapas de evaluación jurídica y técnica el proceso de debida diligencia, el cual tiene como objetivo: Adoptar medidas para el conocimiento de la contraparte o de sus grupos de interés, de su negocio, operaciones, productos y el volumen de sus transacciones, así como, evaluar los riesgos asociados a la operación, identificar oportunidades y tomar decisiones informadas basadas en los resultados obtenidos.

2.1. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los participantes o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. Asimismo, la postulación y sus anexos **deben ser presentados en español**.

2.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de la presente convocatoria el contrato y/o acto administrativo que la conforma, el aspirante obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011 y demás leyes relacionadas consagran.

[3] e. Formulario electrónico Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes. - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)

Todas las personas interesadas en el presente proceso deben dar cumplimiento a los postulados señalados en la Ley 1474 de 2011.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución de la actividad, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del depósito, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley, la Metodología de la Administración de Bienes del FRISCO y en el respectivo contrato o acto administrativo.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano[4] y de la SAE-SAS, para fortalecer la transparencia de los procesos de selección y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los participantes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN"** del presente documento.

En caso de que la SAE SAS advierta presuntos hechos constitutivos de corrupción por parte de un participante durante el proceso de selección, descartara de manera inmediata al postulante y comunicará lo pertinente a las autoridades correspondientes.

Para ello el participante asume los siguientes compromisos:

I. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de dádivas, a ninguna persona al servicio de la SAE S.A.S., en relación con su postulación, con el proceso de vinculación, ni con la ejecución de la actividad, según corresponda, como resultado de la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas. No permitir que nadie, bien sea empleado de la organización o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

II. Garantizar que los recursos, patrimonio y cualquier actividad financiera relacionada con el objeto de la organización, o de los intereses propios, en el caso de las personas naturales, proviene de fuentes licitas.

III. Entender que si durante la presente convocatoria, se advierte el incumplimiento del aspirante o participante, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, constituyendo posibles hechos de corrupción, tales actos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades para tomar las acciones legales a que haya lugar y se rechazará la respectiva postulación.

IV. Comprender que, si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución de la actividad de Depositario Provisional y/o Liquidador, tales circunstancias darán lugar a la remoción y exclusión de su calidad de depositario y/o liquidador, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato o acto administrativo y se comunicará de tal circunstancia a la Fiscalía General de la Nación para lo pertinente.

[4] Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción: Marco normativo artículos: 23, 90, 122 al 129, 183, 184, 209 y 270 de la Constitución Política. – Convención Interamericana contra la corrupción (C.I.C.C.) 1er tratado en el mundo aprobado en Colombia por la Ley 412/97. Convención de las Naciones Unidas, aprobada en Colombia por la Ley 970/05.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 EXT 3894; correo electrónico, en la dirección: transparencia@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en las páginas web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 7 N° 32-42 , Centro Comercial San Martín, Local 107 de la ciudad de Bogotá D.C., a través de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en este documento, sus anexos, formatos y del contrato o acto administrativo que lo conforman, el participante obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

2.3. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La SAE S.A.S, garantiza a los participantes y a la ciudadanía, que la selección de los depositarios provisionales de sociedades activas se efectuará a través del proceso de selección previsto en el presente documento.

En cumplimiento del principio de transparencia, la SAE SAS. garantiza que en este documento se encuentran:

- Los requisitos necesarios para participar en el proceso de selección.
- Los objetivos del presente proceso de selección.
- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la participación de los interesados.
- Las condiciones de los servicios necesarios para la ejecución de la actividad y las garantías que deben otorgarse.
- Condiciones y exigencias libres de imposible cumplimiento, exenciones de responsabilidad derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los participantes y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.
- La SAE S.A.S. garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley.
- Todo lo anterior, se entiende aceptado por los aspirantes con la sola suscripción de la Carta de Presentación.

2.4. VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas comunitarias de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, centros especializados de investigación y los ciudadanos, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de selección, para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en la página web de la entidad (6. Participa - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)).

3. OBLIGACIONES DE LOS DEPOSITARIOS PROVISIONALES DE SOCIEDADES ACTIVAS Y/O ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Las obligaciones y responsabilidades de los depositarios provisionales se encuentran establecidas en los numerales **5.5 y 5.5.2** del capítulo quinto de la Metodología de Administración de los Bienes[5] del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Luchas contra el Crimen Organizado - FRISCO, las contenidas en el artículo 2.5.5.6.6. del Decreto 1068 de 2015, así como las que las modifiquen y sustituyan y las demás que establezcan las normas legales y reglamentarias que regulen la materia.

Los Depositarios Provisionales de Sociedades Activas que, habiendo sido designados formalmente en un activo de la entidad, no podrán ejercer asesorías contables ni jurídicas sobre otras sociedades ni activos administrados por la SAE SAS.

4. OBLIGACIONES DE LOS DEPOSITARIOS PROVISIONALES CON FUNCION DE LIQUIDADOR

Las obligaciones y responsabilidades de los depositarios provisionales con funciones de liquidador se encuentran establecidas en los numerales **5.5 y 5.5.3** del capítulo quinto de la Metodología de Administración de los Bienes[6] del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Luchas contra el Crimen Organizado - FRISCO, las contenidas en el artículo 2.5.5.6.6. del Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, así como las que las modifiquen y sustituyan y las demás que establezcan las normas legales y reglamentarias que regulen la materia.

Los Depositarios Provisionales con Funciones de Liquidador que, habiendo sido designados formalmente en un activo de la entidad, no podrán ejercer asesorías contables ni jurídicas sobre otras sociedades ni activos administrados por la SAE SAS

5. REQUISITOS PERSONAS NATURALES

5.1. INSCRIPCIÓN

Para el desarrollo de la convocatoria los aspirantes deberán ingresar al módulo dispuesto para el desarrollo en el siguiente enlace https://matrix.saesas.gov.co/convocatorias/ y adjuntar los soportes necesarios, dar cierre en el aplicativo de conformidad que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos. [7]

Recuerde que el cargue de documentos se podrá realizar **una sola vez** dentro de los términos de inscripción. Posterior al cargue de los documentos y/o de la fecha de cierre de inscripciones, no será posible ingresar al módulo a fin de realizar registro y/o modificación de la información registrada.

[5] Enlace: Metodología - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)
[6] Enlace: Metodología - SAE - Sociedad de Activos Especiales (saesas.gov.co)
[7] En caso de haber participado en alguna convocatoria y que la misma no haya sido supera con éxito, para poder participar en nueva convocatoria, **es obligatorio crear un nuevo perfil en el enlace de la convocatoria que se encuentra vigente.**

Nota: En caso de evidenciar doble inscripción, se tomará como valido el último registro realizado por el aspirante.

Nota: En caso de haber realizado el registro y no haber cerrado el formulario de inscripción NO será sujeto de evaluación.

5.2. DATOS GENERALES – PERSONA NATURAL

Los aspirantes deben diligenciar la siguiente información en su totalidad:

- Tipo de persona: Selecciona "Natural", si así desea realizar el registro.
- Nombre del aspirante.
- Tipo de documento.
- Documento de identidad.
- Departamento y municipio de residencia.
- Dirección.
- Teléfonos de contacto.
- Correo electrónico para notificaciones.

Nota: Los datos deben corresponde a la persona natural que se está postulando como depositario provisional. Una vez diligenciada y guardada la información en el aplicativo, no será posible ingresar al módulo, a fin de realizar registro y/o modificación de la información registrada.

5.3. INFORMACIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATEGORÍA – PERSONA NATURAL

El aspirante deberá indicar en el aplicativo la categoría para la cual realiza su postulación, para la presente convocatoria UNICAMENTE se aceptarán postulaciones para:

A. **Modalidad:** Depositarios Provisionales.
   Tipo de clasificación: Depositario Provisional de Sociedades.
B. **Modalidad:** Depositarios Provisionales.
   Tipo de clasificación: Depositario Provisional de Sociedades con función de liquidador.

Nota: Serán rechazadas las postulaciones realizadas para modalidades y tipos de clasificación diferentes a los indicados anteriormente.

Nota: Únicamente podrá realizar la inscripción para uno (01) de los dos tipos de clasificación.

5.4. INFORMACIÓN DE COBERTURA – PERSONA NATURAL

El aspirante debe seleccionar dentro del aplicativo el departamento y/o los municipios en los cuales **tiene capacidad administrativa y operativa para la recepción de activos[8].**

Para el caso de los participantes que se inscriban como Depositarios Provisionales en el departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deben adjuntar adicionalmente la fotocopia de la Tarjeta de Registro de la Oficina de Control de Circulación y Residencia – OCCRE vigente.

Nota: En caso de señalar únicamente el departamento, se entenderá que el aspirante cuenta con capacidad administrativa y operativa en todos los municipios que conforman el departamento indicado.

5.5. INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA – PERSONA NATURAL

El aspirante deberá indicar dentro del aplicativo las sedes de trabajo, recursos tecnológicos y de personal (grupo de trabajo) con los cuales cuenta para atender los requerimientos necesarios para la administración de activos especiales, con el fin de garantizar y dar cumplimiento a las responsabilidades administrativas, contables, tributarias, jurídicas y entre otras, que se lleguen a presentar dadas las características de los activos que se van a administrar.

5.6. INFORMACIÓN FINANCIERA – PERSONA NATURAL

5.6.1. Declaración de renta

El aspirante debe adjuntar la declaración de renta de los **tres (03) últimos años**. Si el aspirante no estuvo obligado a presentar declaración de renta en alguna(s) de la(s) vigencia(s) debe allegar el Registro Único Tributaria (RUT) actualizado.

5.6.2. Certificados de ingresos y retenciones

El aspirante debe diligenciar la información financiera en el módulo establecido y adjuntar el soporte de la certificación de ingresos y retenciones, de los **tres (3) últimos años**, si el aspirante es empleado el certificado debe ser emitido por la entidad en la cual labora, si es independiente el certificado debe ser emitido por un Contador Público adjuntando fotocopia de la Tarjeta Profesional.

5.6.3. Estados Financieros

El aspirante debe adjuntar el Balance General y Estado de Resultados con las respectivas notas explicativas de los últimos **tres (03) últimos años,** firmado por el firmado por el aspirante y el contador público.

Nota: El aspirante debe validar si cuenta y/o está obligado a llevar contabilidad y presentar declaraciones de renta

[8] Decreto 1068 de 2015: ARTÍCULO 2.5.5.6.6. Obligaciones de los depositarios provisionales. (…) 17. Residir en el lugar donde se ubican los bienes. En caso contrario, sufragar, de su propio peculio, los gastos que el desplazamiento y manutención para administrar los bienes le ocasionen.

y estados financieros, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 19 del Código de Comercio (…) "*Es obligación de todo comerciante: (…) Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales*", a su vez, enmarcadas dentro de las actividades consideradas por la ley como mercantiles, dentro de las cuales se encuentran las incluidas en el artículo 20 del Código de Comercio

5.6.4. Información Bancaria.

El aspirante debe aportar la certificación bancaria, la cual **no podrá tener más de 60 días calendario de haber sido expedida**, y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la persona natural que se está postulando
- ✓ Número de identidad de la persona natural que se está postulando
- ✓ Número de cuenta
- ✓ Tipo de Cuenta
- ✓ Entidad bancaria
- ✓ Fecha de apertura
- ✓ Estado de la cuenta

Adicional a ello, deberá adjuntar en el mismo PDF y espacio **copia los extractos bancarios de los tres (03) últimos meses.**

5.6.5. Registro Único Tributario

El documento debe encontrarse actualizado y su **fecha de generación no debe ser superior a 60 días calendario**, anteriores a la fecha de la presentación de su postulación.

5.7. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE IDONEIDAD – PERSONA NATURAL

5.7.1. Educación formal

La aspirante persona natural deberá acreditar su formación profesional, para lo cual deberá aportar la siguiente información y soportes:

- ✓ Diligenciar los datos dispuestos en el módulo
- ✓ Diploma de grado **profesional**[9] o copia del acta de grado **profesional** en formato .pdf.
- ✓ En caso de títulos adquiridos en el exterior, el titulo deberá estar debidamente convalidado en Colombia.
- ✓ Tarjeta profesional cuando la Ley lo exija para el ejercicio de la profesión, en formato pdf.

[9] Relativo a programas profesionales universitarios – pregrado.

- ✓ Certificado de antecedentes profesionales expedidos por el gremio o consejo profesional que regule la profesión que acredita. (**El anterior documento, debe estar adjunto en el mismo archivo PDF y espacio de la tarjeta profesional a cargar en el módulo**).

Certificado de antecedentes profesionales expedidos por el gremio o consejo profesional que regule la profesión que acredita. (**El anterior documento, debe estar adjunto en el mismo archivo PDF y espacio de la tarjeta profesional a cargar en el módulo**).

5.7.2. Experiencia

5.7.2.1. Experiencia Laboral para el depositario persona natural con funciones de liquidador.

La persona natural debe contar con experiencia igual o superior a dos (02) años, en procesos concursales, para ello, deberá aportar las certificaciones de experiencia como liquidador de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades, otra Superintendencia o liquidaciones voluntarias de carácter privado.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo**:**

a) Nombre o razón social de la empresa que la expide
b) Cargo(s) desempeñado(s)
c) Funciones, salvo que la ley las establezca
d) Fecha de inicio y fin de la liquidación.
e) La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas.
f) Adjuntar certificado de Cámara y Comercio de la Sociedad en donde ejerce o ejerció como liquidador.

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

a) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

5.7.2.1.1. Certificaciones y registro

Las personas naturales que se postulen para ser Depositario con Funciones de Liquidador deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 1116 de 2006, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 65 de 2020, por lo que, **deben adjuntar la certificación, que soporten que se encuentra inscrito como liquidador** en el registro de liquidadores de

FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades u otra Superintendencia y se han desempeñado como tal durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.

Para los aspirantes que alleguen certificados de experiencia en liquidaciones voluntarias de carácter privado, el presente requisito no será obligatorio.

5.7.2.2. Experiencia Laboral para el depositario persona natural de Sociedades Activas:

Para la postulación como depositarios de Sociedades Activas y Establecimientos de Comercio la SAE – SAS, la persona natural debe contar con experiencia igual o superior a dos (02) años, para ello, deberá aportar:

I. Certificaciones de experiencia en donde se acredite haberse desempeñado en cargos gerenciales o directivos incluyendo miembro de Junta o Consejo Directivo, durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo:

g) Nombre o razón social de la empresa que la expide
h) Cargo(s) desempeñado(s)
i) Funciones, salvo que la ley las establezca
j) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año)
k) La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas.

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

d) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
e) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
f) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Teniendo en cuenta que la SAE SAS, tiene como referencia la clasificación del Código de la Actividad Mercantil CIIU adoptado por las Cámaras de Comercio del país, los interesados se podrán postular para una o varias de las actividades económicas seleccionándolas en el módulo dispuesto para el desarrollo de la convocatoria.

A fin de acreditar la experiencia en las actividades que seleccione, el aspirante deberá adjuntar los siguientes soportes:

II. Adjuntar relación de las actividades económicas acorde a las certificaciones de experiencia aportadas.

Nota 1: Solo se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por el mismo participante, cuando estén acompañadas de los contratos que demuestren la experiencia

Nota 2: Las personas naturales que se postulen para ser depositarios en esta categoría, en caso de ingreso al registro, podrán recibir tanto sociedades como establecimientos de comercio, de conformidad con las asignaciones que se realicen de manera automática en el módulo de la SAE - SAS dispuesto para tal fin.

5.7.3. Capacidad jurídica -Persona natural

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para ciudadanos colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

5.8. SOPORTES ADICIONALES – PERSONA NATURAL

5.8.1. Habeas Data - Formato F-TE4-266 y Formato F-GJ2-497 Formato Autorización de notificación vía electrónica.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de las Resolución Interna 1126 de 2016, modificada por la Resolución 579 de 2017, los aspirantes deben adjuntar en formato PDF el formato de autorización de tratamiento de datos, debidamente diligenciado y firmado. Asimismo, deben adjuntar en el mismo PDF y espacio el formato de autorización de notificación por vía electrónica debidamente diligenciada y firmado**. Los anteriores documentos, se encuentran publicados en la página web de la convocatoria**.

5.8.2. Carta de presentación – Persona natural

El aspirante debe adjuntar el **FORMATO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN"** debidamente diligenciada y firmada por la persona natural participante. Con la firma de dicho documento, el aspirante declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para vincularse con la SAE SAS.

5.8.3. Compromiso de transparencia y anticorrupción

El interesado en participar debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que no está incluido en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el ***FORMATO NO. 3*** correspondiente al ***"COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.***

5.8.4. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El aspirante deberá diligenciar y adjuntar los siguientes documentos:

- F-DE2-485 – Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades
- F-DE2-484 – Formato de conocimiento de tercero persona natural.

6. REQUISITOS PERSONAS JURÍDICA

6.1. INSCRIPCIÓN

Para el desarrollo de la convocatoria los aspirantes deberán ingresar al módulo dispuesto para el desarrollo en el siguiente enlace https://matrix.saesas.gov.co/convocatorias/ y adjuntar los soportes necesarios, dar cierre en el aplicativo de conformidad que permita acreditar el cumplimiento de los requisitos. [10]

Recuerde que el cargue de documentos se podrá realizar **una sola vez** dentro de los términos de inscripción. Posterior al cargue de los documentos y/o de la fecha de cierre de inscripciones, no será posible ingresar al módulo a fin de realizar registro y/o modificación de la información registrada.

Nota: En caso de evidenciar doble inscripción, se tomará como valido el último registro realizado por el aspirante.

Nota: En caso de haber realizado el registro y no haber cerrado el formulario de inscripción NO será sujeto de evaluación.

6.2. DATOS GENERALES – PERSONA JURÍDICA

Los aspirantes deben diligenciar la siguiente información en su totalidad:

- Tipo de persona: Selecciona “Jurídica” si así desea realizar el registro.
- Nombre de la empresa
- Tipo de documento
- Número de identificación
- Nombre del representante legal principal
- Tipo de documento del representante legal principal
- Departamento y municipio del domicilio principal de la persona jurídica
- Dirección de la empresa
- Teléfonos de contacto de la persona jurídica
- Correo electrónico de notificación de la persona jurídica

[10] En caso de haber participado en alguna convocatoria y que la misma no haya sido supera con éxito, para poder participar en nueva convocatoria, **es obligatorio crear un nuevo perfil en el enlace de la convocatoria que se encuentra vigente.**

Nota: Los datos deben corresponde a la persona jurídica y del representante legal que se están postulando como depositarios provisionales de sociedades activas y/o establecimientos de comercio. Una vez diligenciada y guardada la información, no será posible ingresar al módulo, a fin de realizar registro y/o modificación de la información registrada.

6.3. INFORMACIÓN PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN CATEGORÍA – PERSONA JURÍDICA

El aspirante deberá indicar en el aplicativo la categoría para la cual realiza su postulación, para la presente convocatoria UNICAMENTE se aceptarán postulaciones para:

A. **Modalidad:** Depositarios Provisionales.
   Tipo de clasificación: Depositario Provisional de Sociedades.
B. **Modalidad:** Depositarios Provisionales.
   Tipo de clasificación: Depositario Provisional de Sociedades con función de liquidador.

Nota: Serán rechazadas las postulaciones realizadas para modalidades y tipos de clasificación diferentes a los indicados anteriormente.

Nota: Únicamente podrá realizar la inscripción para uno (01) de los dos tipos de clasificación.

6.4. INFORMACIÓN DE COBERTURA – PERSONA JURÍDICA

El aspirante debe seleccionar dentro del aplicativo el departamento y/o los municipios en los cuales **tiene capacidad administrativa y operativa para la recepción de activos**[11].

Para el caso de los participantes que se inscriban como Depositarios Provisionales en el departamento de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deben adjuntar adicionalmente la fotocopia de la Tarjeta de Registro de la Oficina de Control de Circulación y Residencia – OCCRE vigente.

Nota: En caso de señalar únicamente el departamento, se entenderá que el aspirante cuenta con capacidad administrativa y operativa en todos los municipios que conforman el departamento indicado.

6.5. INFORMACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA – PERSONA JURÍDICA

El aspirante deberá indicar dentro del aplicativo las sedes de trabajo, recursos tecnológicos y de personal (grupo de trabajo) con los cuales cuenta para atender los requerimientos necesarios para la administración de activos especiales, con el fin de garantizar y dar cumplimiento a las responsabilidades administrativas, contables, tributarias, jurídicas y entre otras, que se lleguen a presentar dadas las características de los activos que se van a administrar.

[11] Decreto 1068 de 2015: ARTÍCULO 2.5.5.6.6. Obligaciones de los depositarios provisionales. (…) 17. Residir en el lugar donde se ubican los bienes. En caso contrario, sufragar, de su propio peculio, los gastos que el desplazamiento y manutención para administrar los bienes le ocasionen.

6.6. INFORMACIÓN FINANCIERA – PERSONA JURÍDICA

6.6.1. Declaración de renta

El aspirante debe acreditar y adjuntar la declaración de renta de los **tres (03) últimos años**.

6.6.2. Estados Financieros y certificación de los estados financieros

El aspirante debe acreditar y adjuntar el Balance General y Estado de Resultados con las respectivas notas explicativas de los tres **(03) últimos años**, firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar.

Adicional deberá allegar la certificación de los estados financieros firmado por el Representante Legal y Contador Público o el Revisor Fiscal si a él hay lugar.

6.6.3. Información Bancaria.

El aspirante debe aportar la certificación bancaria, la cual **no podrá tener más de 60 días calendario de haber sido expedida**, y deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la persona jurídica que se está postulando
- ✓ NIT de la persona jurídica que se está postulando
- ✓ Número de cuenta
- ✓ Tipo de Cuenta
- ✓ Entidad bancaria
- ✓ Fecha de apertura
- ✓ Estado de la cuenta

6.6.4. Registro Único Tributario – Persona jurídica

El documento debe encontrarse actualizado y su **fecha de generación no debe ser superior a 60 días calendario**, anteriores a la fecha de la presentación de su postulación.

6.7. INFORMACIÓN RELACIÓN DE SOCIOS – PERSONA JURÍDICA

En la presente sección la aspirante persona jurídica deberá aportar la siguiente información

a) **Certificado de existencia y representación legal**: Para aspirantes a Depositarios de Sociedades Activas: Certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario, en donde conste las facultades del representante legal y que el **objeto social corresponda a servicios de administración de activos o actividades afines.**

b) **Certificado de existencia y representación legal**: Para aspirantes a Depositarios con Funciones de Liquidador: Certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente o por la autoridad competente, con vigencia no superior a treinta (30) días calendario, en donde conste las facultades del representante legal, que el **objeto social contemple como una de sus actividades la de asesoría y consultoría en reorganización, reestructuración, recuperación, intervención y liquidación de empresas.**

c) **Certificación de la relación de socios**: Presentar relación completa de los socios y/o accionistas con el 5% o más capital social y de los integrantes de los órganos de dirección o administración. En el evento que el participante esté integrado por varias personas jurídicas deberá anexar certificados de existencia y representación legal de cada una de ellas, acompañado de la relación de los socios y/o accionistas con el 5% o más capital social y de los integrantes de los órganos de dirección o administración con el número de identificación de cada uno de ellos.

En ambos casos, la información deberá estar certificada por el revisor fiscal o contador público, en este último caso, aportando el documento de identidad y la tarjeta profesional de los contadores.

6.8. INFORMACIÓN ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL – PERSONA JURÍDICA

El aspirante deberá adjuntar el Organigrama de la persona jurídica que se postula.

6.9. INFORMACIÓN PORTAFOLIO DE SERVICIOS -PERSONA JURÍDICA

El aspirante deberá diligenciar dentro del aplicativo la información correspondiente a la Visión, Misión, Productos y servicios de la persona jurídica y los **principales Proveedores y Clientes con su respectivo número telefónico.**

6.10. INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE IDONEIDAD – PERSONA JURÍDICA

6.10.1. Educación formal del representante legal principal.

El representante legal principal de la persona jurídica aspirante deberá acreditar su formación profesional, para lo cual deberá aportar la siguiente información y soportes:

- ✓ Diligenciar los datos dispuestos en el módulo
- ✓ Diploma de grado **profesional**[12] o copia del acta de grado **profesional** en formato .pdf.
- ✓ En caso de títulos adquiridos en el exterior, el titulo deberá estar debidamente convalidado en Colombia.
- ✓ Tarjeta profesional cuando la Ley lo exija para el ejercicio de la profesión, en formato pdf.

[12] Relativo a programas profesionales universitarios – pregrado.

- ✓ Certificado de antecedentes profesionales expedidos por el gremio o consejo profesional que regule la profesión que acredita. (**El anterior documento, debe estar adjunto en el mismo archivo PDF y espacio de la tarjeta profesional a cargar en el módulo**).

Certificado de antecedentes profesionales expedidos por el gremio o consejo profesional que regule la profesión que acredita. (**El anterior documento, debe estar adjunto en el mismo archivo PDF y espacio de la tarjeta profesional a cargar en el módulo**).

6.10.2. Experiencia Laboral para el depositario persona natural con funciones de liquidador

La persona jurídica debe contar con experiencia igual o superior a dos (02) años, en procesos concursales, para ello, deberá aportar las certificaciones de experiencia como liquidador de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades, otra Superintendencia o liquidaciones voluntarias de carácter privado.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo**:**

l) Nombre o razón social de la empresa que la expide
m) Cargo(s) desempeñado(s)
n) Funciones, salvo que la ley las establezca
o) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año)
p) La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas.
q) Adjuntar certificado de Cámara y Comercio de la Sociedad en donde ejerce o ejerció como liquidador.

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

g) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
h) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
i) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

6.10.2.1. Certificaciones y registro

Las personas jurídicas que se postulen para ser Depositario con Funciones de Liquidador deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 1116 de 2006, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 65 de 2020, por lo que, **deben adjuntar la certificación, con la indicación de la categoría, que soporten que se encuentra inscrito como liquidador** en el registro de liquidadores de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades u otra Superintendencia y se han desempeñado como tal durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.

Para los aspirantes que alleguen certificados de experiencia en liquidaciones voluntarias de carácter privado, el presente requisito no será obligatorio.

6.10.3. Experiencia Laboral para el depositario persona jurídica de Sociedades Activas

Para la postulación como depositarios de Sociedades Activas y Establecimientos de Comercio la SAE – SAS, la persona jurídica debe contar con experiencia igual o superior a dos (02) años para ello, deberá aportar:

1. Certificaciones de experiencia en donde se acredite haberse desempeñado en cargos gerenciales o directivos incluyendo miembro de Junta o Consejo Directivo, durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo**:**

r) Nombre o razón social de la empresa que la expide
s) Cargo(s) desempeñado(s)
t) Funciones, salvo que la ley las establezca
u) Fecha de ingreso y de retiro (día, mes, año)
v) La experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios deberá ser soportada con la respectiva certificación de la ejecución del contrato o mediante el acta de liquidación o terminación precisando las actividades desarrolladas.

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

j) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
k) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
l) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

Teniendo en cuenta que la SAE SAS, tiene como referencia la clasificación del Código de la Actividad Mercantil CIIU adoptado por las Cámaras de Comercio del país, los interesados se podrán postular para una o varias de las actividades económicas seleccionándolas en el módulo dispuesto para el desarrollo de la convocatoria.

A fin de acreditar la experiencia en las actividades que seleccione, el aspirante deberá adjuntar los siguientes soportes:

2. Adjuntar relación de las actividades económicas acorde a las certificaciones de experiencia aportadas.

Nota 1: Solo se aceptarán certificaciones de experiencia expedidas por el mismo participante, cuando estén acompañadas de los contratos que demuestren la experiencia

Nota 2: Las personas jurídicas que se postulen para ser depositarios en esta categoría, en caso de ingreso al registro, podrán recibir tanto sociedades como establecimientos de comercio, de conformidad con las asignaciones que se realicen de manera automática en el módulo de la SAE - SAS dispuesto para tal fin.

6.10.4. Capacidad jurídica - Persona jurídica

La entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- La capacidad jurídica del representante legal principal: La cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para ciudadanos colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros y será verificada con el Certificado de Cámara y Comercio con una fecha de expedición no mayor a (30) días calendario, donde conste las facultades del representante legal.
- En el espacio de "documento de identidad" deberá adjuntar:
  - Fotocopia del documento de identidad del representante legal principal
  - Fotocopia del documento de identidad del representante legal suplente.
  - Fotocopia del documento de identidad del contador público.
  - Fotocopia del documento de identidad del revisor fiscal[13].
- El objeto social de la persona jurídica que contemple como una de sus actividades la de asesoría y consultoría en reorganización, reestructuración, recuperación, intervención y liquidación de empresas.
- Que su duración no sea inferior a dos (02) años.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para vincularse con el Estado.

6.11. SOPORTES ADICIONALES – PERSONA JURÍDCA

6.11.1. Habeas Data - Formato F-TE4-266 y Formato F-GJ2-497 Formato Autorización de notificación vía electrónica.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de las Resolución Interna 1126 de 2016, modificada por la Resolución 579 de 2017, los aspirantes deberán imprimir el formato de autorización de tratamiento de datos, diligenciarlo y adjuntarlo en **formato pdf** para tal fin. Asimismo, se deberá aportar el formato para autorización de notificación por vía electrónica**. Los anteriores documentos, se encuentran publicados en la página web de la convocatoria.**

6.11.2. Carta de presentación – Persona jurídica

El aspirante debe adjuntar el **FORMATO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN"** debidamente firmada por el representante legal principal o el apoderado debidamente constituido.

[13] Ley 43 de 1990, artículo 13, parágrafo 2: *Será obligatorio tener revisor fiscal en todas las sociedades comerciales, de cualquier naturaleza, cuyos activos brutos al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior sean o excedan el equivalente de cinco mil salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año inmediatamente anterior sean o excedan al equivalente a tres mil salarios mínimos.*

En el evento que la carta de presentación se presente a través de apoderado, este debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección, notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

En el evento en que el interesado en participar en el proceso de selección no allegue el poder debidamente constituido, la SAE SAS rechazará la solicitud por falta de capacidad.

6.11.3. Certificación de pagos al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales

Las personas jurídicas interesados en participar en la presente convocatoria deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral de Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Compensación Familiar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Para ello, debe adjuntar en PDF la autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal de los últimos (**06) últimos meses**, así como diligenciar, firmar y adjuntar el **FORMATO NO. 2 "CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES",** este documento debe ser diligenciado por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por el representante legal principal, donde se acredite que se encuentre al día en los pagos de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos **seis (6) meses** anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

6.11.4. Compromiso de transparencia y anticorrupción

El interesado en participar debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que no está incluido en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el ***FORMATO NO. 3*** correspondiente al ***"COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.***

6.11.5. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El aspirante deberá diligenciar y adjuntar los siguientes documentos

- F-DE2-485 – Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
- F-DE2-483 – Formato de conocimiento de tercero persona jurídica.

7. PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES

Los aspirantes que haya cumplido satisfactoriamente con las etapas de la siguiente forma:

Evaluación Jurídica	Evaluación técnica	Estudio de debida diligencia ampliada
Cumple	Cumple	Riesgo Bajo o Riesgo Medio

La SAE SAS, enviará solicitud y documentación desde el correo institucional atenciondepositariosae@saesas.gov.co a los correos registrados por los aspirantes en el aplicativo, para la radicación del pagaré y la carta de instrucciones para ingreso al Registro de Depositarios y/o Liquidadores de la SAE - SAS.

Este requisito - Pagaré con carta de Instrucciones - deberá allegarse[14] en físico, debidamente suscritos y autenticados. Tiene como objeto garantizar el pago de perjuicios en el evento que el participante incurra en:

- Retiro sin justa causa[15] del Registro de Depositarios Provisionales.
- La no aceptación de su designación como depositario provisional.
- El rechazo de la asignación de bienes.
- La no constitución de pólizas de cumplimiento de disposiciones legales.

Como parte de los requisitos de participación, los aspirantes deberán enviar el pagaré y la carta de instrucciones debidamente firmados y autenticados, en sobre cerrado por correo certificado[16] o radicarse en la ventanilla de correspondencia de las oficinas de la SAE - SAS ubicadas en las siguientes direcciones en **el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m**:

- **Bogotá:** Carrera 7 N° 32-42, Centro Comercial San Martín, Local 107.
- **Cali:** Carrera 3 No. 12 - 40 piso 12, Centro Financiero La Ermita.
- **Medellín**: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901, Edificio Colinas del Poblado.
- **Barranquilla:** Carrera 57 No. 99A – 65 Of 1601, Torre Sur, Centro Empresarial Torres del Atlántico.

8. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Para la Convocatoria 01 de 2024 que busca provisionar el Registro de Depositarios de Sociedades Activas y el Registro de Depositarios con Funciones de Liquidador, la SAE - SAS desarrollará las siguientes etapas

8.1. PUBLICACION DE TÉRMINOS

[14] Solo se tendrán en cuenta los documentos radicados en las sedes de la entidad dentro de las fechas establecidas para la radiación.
[15] Solamente se considera justa causa los casos de fuerza mayor y caso fortuito, es decir, cuando se presenten circunstancias imprevisibles, irresistibles y externas al aspirante o depositario.
[16] En caso de envió por correo certificado, el aspirante deberá tener en cuenta que la entidad revisará los documentos radicados en las fechas establecidas dentro del cronograma.

Los interesados podrán conocer el presente documento de conformidad con el cronograma aquí establecido, a través de la página web de la SAE - SAS, en la siguiente ruta: página web www.saesas.gov.co en el enlace "*Transparencia y acceso a la información pública – 6. Participa -6.1.7 Convocatoria – Convocatoria 01 de 2024 Registro de Depositarios Previsionales de Sociedades y Liquidadores.*

8.2. REGISTRO DE LA INFORMACIÓN

Los interesados deberán ingresar al módulo dispuesto por SAE - SAS para el desarrollo de la convocatoria, registrar la totalidad de la información y adjuntar los soportes requeridos dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la presente convocatoria. **ES OBLIGATORIO DILIGENCIAR TODO EL FOMULARIO, ADJUNTAR LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS Y CERRAR LA INSCRIPCIÓN.** Posterior a la fecha establecida, no será posible ingresar al módulo a fin de realizar registro de información adicional o dar cierre al aplicativo.

Nota: En caso de haber realizado el registro y no haber adjuntado la totalidad de documentos y/o no haber cerrado el formulario de inscripción NO será sujeto de evaluación.

8.3. EVALUACIONES

La SAE –S.A.S., realiza la revisión del cumplimiento de los requisitos una vez el aspirante de cierre al formulario de inscripción, para lo cual desarrollara las siguientes evaluaciones:

8.3.1. JURÍDICA

Se realiza la revisión de la información y documentos soporte del aspirante.

- **Personas naturales:**
  - Documento de identidad
  - Habeas data - Formato F-TE4-266 y Formato F-GJ2-497 Formato Autorización de notificación vía electrónica.
  - Registro Único Tributario
  - Certificación Bancaria y extracto bancarios
  - Educación formal: Diploma de grado – Tarjeta Profesional
  - Declaración de renta
  - Certificado de ingresos y retenciones
  - Estados Financieros, si aplica
  - OCCRE vigente, si aplica
  - Formato N°1: Carta de presentación
  - Formato N°3: Compromiso de transparencia y anticorrupción
  - F-DE2-485 – Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades
  - F-DE2-484 – Formato de conocimiento de tercero persona natural.

- **Personas jurídicas:**
  - Documentos de identidad: Representante legal principal, suplente, contador público y revisor fiscal,
  - Habeas data - Formato F-TE4-266 y Formato F-GJ2-497 Formato Autorización de notificación vía electrónica.
  - Registro Único Tributario
  - Certificación Bancaria
  - Educación formal: Diploma de grado – Tarjeta Profesional
  - Certificado de existencia y representación legal.
  - Certificación de la relación de socios
  - Declaración de renta
  - Estados financieros
  - Certificado estados financieros
  - Tarjeta profesional del contador público
  - OCCRE vigente, si aplica
  - Formato N° 1: Carta de presentación
  - Formato N° 2 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales
  - Formato N°3: Compromiso de transparencia y anticorrupción
  - F-DE2-485 – Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades.
  - F-DE2-483 – Formato de conocimiento de tercero persona jurídica.

La SAE – SAS valida el cumplimiento respecto al diligenciamiento en el módulo dispuesto para el desarrollo de la convocatoria de la totalidad de la información solicitada y los documentos que deben adjuntarse, lo cuales deben ser legibles. (Fechas de subsanación: consultar cronograma).

Nota: En caso de que alguno de los documentos no sea legible, no se encuentre debidamente diligenciado o no se encuentre firmado, se solicitará por **una única vez** la subsanación de los documentos. Si el documento subsanado es legible, se diligencio y se firmó correctamente será evaluado de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento. En caso de continuar no siendo legible, no estar debidamente diligenciado o no ser firmado se marcará como no cumple.

8.3.2. TÉCNICA

Se realiza la revisión de la información y documentos soporte con relación a los requisitos de acuerdo con la categoría de seleccionada.

8.3.2.1. Equipo técnico Sociedades en Liquidación:

Persona natural

- Información de cobertura.
- Información de infraestructura.
- La persona natural debe contar con experiencia igual o superior a dos (02) años, en procesos concursales, para ello, deberá aportar las certificaciones de experiencia como liquidador de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades, otra Superintendencia o liquidaciones voluntarias de carácter privado.
- Las personas naturales que se postulen para ser Depositario con Funciones de Liquidador deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 1116 de 2006, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 65 de 2020, por lo que, **deben adjuntar la certificación, con la indicación de la categoría, que soporten que se encuentra inscrito como liquidador** en el registro de liquidadores de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades u otra Superintendencia y se han desempeñado como tal durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.

Persona jurídica

- Información de cobertura.
- Información infraestructura.
- Información estructura organizacional.
- Información portafolio de servicios.
- La persona jurídica debe contar con experiencia igual o superior a dos (02) años, en procesos concursales, para ello, deberá aportar las certificaciones de experiencia como liquidador de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades, otra Superintendencia o liquidaciones voluntarias de carácter privado.
- Las personas jurídicas que se postulen para ser Depositario con Funciones de Liquidador deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley 1116 de 2006, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 65 de 2020, por lo que, **deben adjuntar la certificación, con la indicación de la categoría, que soporten que se encuentra inscrito como liquidador** en el registro de liquidadores de FOGAFIN, Superintendencia de Sociedades u otra Superintendencia y se han desempeñado como tal durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.

Lo anterior, a fin de determinar el cumplimiento de la experiencia mínima requerida para el ingreso al Registro de Depositarios con Funciones de Liquidador. (Fechas de subsanación: consultar cronograma)

8.3.2.2. Equipo técnico Sociedades Activas:

Persona natural

- Información de cobertura.
- Información de infraestructura.
- Certificaciones de experiencia en donde se acredite haberse desempeñado en cargos gerenciales o directivos incluyendo miembro de Junta o Consejo Directivo, durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.
- Adjuntar relación de las actividades económicas acorde a las certificaciones de experiencia aportadas.

Persona jurídica

- Información de cobertura.
- Información infraestructura.
- Información estructura organizacional.
- Información portafolio de servicios.
- Certificaciones de experiencia en donde se acredite haberse desempeñado en cargos gerenciales o directivos incluyendo miembro de Junta o Consejo Directivo, durante un tiempo igual o superior a dos (02) años.
- Adjuntar relación de las actividades económicas acorde a las certificaciones de experiencia aportadas.

Lo anterior, a fin de determinar el cumplimiento de la experiencia mínima requerida para el ingreso al Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas. (Fechas de subsanación: consultar cronograma)

Nota: En caso de que alguno de los documentos no sea legible, no se encuentre debidamente diligenciado o no se encuentre firmado, se solicitará por **una única vez** la subsanación de los documentos. Si el documento subsanado es legible, se diligencio y se firmó correctamente será evaluado de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento. En caso de continuar no siendo legible, no estar debidamente diligenciado o no ser firmado se marcará como no cumple.

8.3.3. SUBSANACIÓN

Cumplida la verificación de la información y soportes de cumplimiento de los diferentes requisitos, la SAE – SAS notificará al aspirante al correo electrónico registrado en el aplicativo que documentos debe subsanar, para ello se enviará dentro del correo un enlace de acceso a módulo, donde el aspirante deberá ingresar con el usuario y clave creados al registrarse a la convocatoria y cargar el documento o documentos que requieren de subsanación.

El aspirante cuenta con un tiempo de **04 días hábiles contados desde el día del recibo del correo** para la subsanación de los documentos. De superar este plazo sin que el aspirante allegue a través del módulo los documentos que soporten la subsanación, será rechazado de forma inmediata y no podrá continuar con el proceso para ser parte del Registro de Depositarios.

8.3.4. ESTUDIO DE DEBIDA DILIGENCIA AMPLIADA

La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento de la SAE – SAS en el marco de las competencias y responsabilidades y como parte de las actividades asociadas a la prevención y mitigación de los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Fraude, Corrupción, los que se asocien con integridad y transparencia realizará el estudio de **Debida Diligencia Ampliada**.

Para proceder a la evaluación de estudio de debida diligencia ampliada el aspirante debe cumplir con las siguientes evaluaciones:

Evaluación Jurídica	Evaluación técnica	Estudio de debida diligencia ampliada
Cumple	**Cumple**	**Continua a la siguiente Etapa: Realización del Estudio de Debida Diligencia**
Cumple	No cumple	No se realiza el estudio debida diligencia y no continua en el proceso
No cumple	Cumple	No se realiza el estudio debida diligencia y no continua en el proceso

La verificación se realizará por parte de la Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento de la SAE – SAS en la cual reportará el siguiente resultado:

1. Si el participante resultare evaluado con **RIESGO ALTO** en el estudio realizado, se considera como una causal de rechazo y no continúa con el proceso, sin posibilidad de subsanación.
2. Si el participante resultare evaluado con **RIESGO MEDIO** en el estudio realizado, la SAE - SAS, se reserva el derecho de solicitar documentos al participante que permitan reevaluar el estudio de debida diligencia realizado.
3. Si el participante resultare evaluado con **RIESGO BAJO** en el estudio de debida diligencia realizado, se considera que el proceso de inscripción continua, sin verificaciones adicionales.

La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento de la SAE – SAS podrá solicitar documentación adicional a la ingresada en el módulo de inscripción.

8.3.5. SOLICITUD Y RADICACIÓN DEL PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES.

Para que la SAE SAS proceda a solicitar pagaré y carta de instrucciones a los aspirantes, el mismo debió cumplir con las siguientes evaluaciones:

Evaluación Jurídica	Evaluación técnica	Estudio de debida diligencia ampliada
Cumple	Cumple	Riesgo Bajo o Riesgo Medio

La SAE - SAS enviará desde correo institucional atenciondepositariosae@saesas.gov.co, la solicitud al aspirante al correo electrónico registrado en el aplicativo, para la entrega del pagaré y carta de instrucciones debidamente **suscritos y autenticados**, el cual deberá enviarse en sobre cerrado por correo certificado o radicarse en la ventanilla de correspondencia de las oficinas de la SAE – SAS.

El aspirante cuenta con **03 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo el correo** para realizar la radicación de la documentación en cualquiera de las siguientes sedes:

- **Bogotá:** Carrera 7 N° 32-42, Centro Comercial San Martín, Local 107.
- **Cali:** Carrera 3 No. 12 - 40 piso 12, Centro Financiero La Ermita.
- **Medellín**: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901, Edificio Colinas del Poblado.
- **Barranquilla:** Carrera 57 No. 99A – 65 Of 1601, Torre Sur, Centro Empresarial Torres del Atlántico.

La no presentación del pagaré o la radicación de este fuera del plazo establecido excluye al participante de la continuidad en el proceso de convocatoria para ser parte del Registro de Depositarios de SAE - SAS.

El horario de atención de las ventanillas de correspondencia de SAE -SAS es de **08:00 a.m. a 04:00 pm**.

Nota: En caso de que alguno de los documentos no sea legible, no se encuentre debidamente diligenciado o no se encuentre firmado, se solicitará por **una única vez** la subsanación de los documentos, por el tiempo de **03 días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo del correo de subsanación**. Si el documento subsanado es legible, se diligencio y se firmó correctamente será evaluado de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente documento. En caso de continuar no siendo legible, no estar debidamente diligenciado o no ser firmado se marcará como no cumple y no continua dentro del proceso.

8.3.6. PUBLICACIÓN PARA OBSERVACIONES DE LA CIUDADANÍA

Para la publicación de los aspirantes en la etapa de Observaciones a la Ciudadanía el aspirante debe cumplir con las siguientes evaluaciones:

Evaluación Jurídica	Evaluación técnica	Estudio de debida diligencia ampliada	Pagaré y Carta de Instrucciones
Cumple	**Cumple**	• **Riesgo Bajo** • **Riesgo Medio**	**Documento radicado y aprobado por la Sociedad de Activos Especiales.**
Cumple	Cumple	• Riesgo Bajo • Riesgo Medio	Radicación fuera del tiempo establecido. No se realiza la publicación para observaciones de la ciudadanía y no continua en el proceso
Cumple	Cumple	• Riesgo Bajo • Riesgo Medio	Cuando el participante no subsane o no subsane correcta o completamente y dentro del término fijado. No se realiza la publicación para observaciones de la ciudadanía y no continua en el proceso
Cumple	Cumple	• Riesgo Bajo • Riesgo Medio	No radica documento. No se realiza la publicación para observaciones de la ciudadanía y no continua en el proceso

Los nombres de los aspirantes que superen las etapas anteriores, antes de ser incluidos en el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas, se publicarán por **cinco (5) días hábiles**, en la página web de la SAE - SAS con el fin de recibir observaciones, las cuales deben presentarse debidamente fundamentadas por la ciudadanía.

Las observaciones deberán ser enviadas al correo institucional atenciondepositariosae@saesas.gov.co.

Atendidas y analizadas las observaciones recibidas, se determinará por medio del Comité de depositarios provisionales, mandatarios y liquidadores si procede el ingreso del aspirante al Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores.

8.3.7. COMITÉ DE DEPOSITARIOS

Para la presentación del informe de la convocatoria y de los aspirantes que conformaran el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas al Comité de Depositarios Provisionales de Bienes, Mandatarios y Liquidadores del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado – FRISCO, el aspirante debe cumplir con las siguientes evaluaciones:

Evaluación Jurídica	Evaluación técnica	Estudio de Debida Diligencia	Pagaré y Carta de Instrucciones	Observaciones de la Ciudadanía
Cumple	Cumple	• Riesgo Bajo • Riesgo Medio	Radicado y aprobado por la Sociedad de Activos Especiales.	Sin observaciones.

8.3.8. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

La Sociedad de Activos Especiales S.A.S, comunicará a los participantes al correo electrónico registrado en el aplicativo, la inclusión en el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas.

Igualmente, la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. comunicará a los interesados cuyas solicitudes no fueron aceptadas para la inclusión en el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas, las razones de su no inclusión en el registro.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Los participantes de la convocatoria para inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales de Sociedades Activas serán rechazados y/o excluidos del proceso si se presentan respecto de ellos alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el aspirante, alguno de sus socios, accionistas, integrantes de órganos de dirección o administración se halle incurso en algunas de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas para los servidores públicos o contratistas del estado o las prohibiciones y restricciones establecidas en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales.
2. Cuando se detecte que la persona natural o jurídica tiene relación directa o vínculos comerciales o familiares con personas vinculadas a procesos penales por narcotráfico, lavado de activos, testa ferrato, terrorismo y conexos; delitos contra la Administración Pública, la Administración de Justicia y/o procesos de extinción de dominio y que esté incurso o condenado por procesos penales.
3. Cuando la persona natural o el representante de la persona jurídica o sus accionistas o integrantes de órganos de dirección tengan relación de consanguineidad o sea cónyuge o compañero permanente de servidores públicos vinculados a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., o de los empleados vinculados directamente a ésta a través de contrato de trabajo, o indirectamente a través de servicios temporales o servicios de outsourcing de suministro de personal.
4. Cuando se establezca que hacen parte del Registro Actual de Depositarios Provisionales y Liquidadores de SAE – SAS, del Registro de Revisores Fiscales, son contratistas de la entidad, hayan practicado avalúos, son abogados externos o pertenece a una firma de abogados contratados para la defensa judicial de la compañía el cónyuge o compañero permanente y/o familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de la persona natural o el representante de la persona jurídica o sus accionistas que es aspirante o ingresa al Registro de Depositarios y Liquidadores de SAE - SAS.
5. Cuando se establezca que el participante está realizando su inscripción como persona natural y también es representante legal o accionista de una persona jurídica que es igualmente aspirante o ya hace parte del Registro de Depositarios y Liquidadores de SAE – SAS, del Registro de Revisores Fiscales, del Registro de Bancas de Valoración, del Registro de Abogados Externos y viceversa.
6. Cuando se establezca que el participante está realizando su inscripción como persona jurídica y que el representante legal es igualmente aspirante o ya hace parte del Registro de Depositarios y Liquidadores de SAE – SAS, del Registro de Revisores Fiscales, del Registro de Bancas de Valoración, del Registro de Abogados Externos y viceversa.
7. Cuando se establezca que varias personas jurídicas participantes cuenten con el mismo representante legal principal y/o representante legal suplente.
8. Cuando se establezca que el participante ha participado en la elaboración de avalúos o estimaciones de valor o renta respecto de bienes que sean administrados o comercializados por la Sociedad de Activos Especiales S.A.S, conforman la lista de abogados externos o pertenece a una firma de abogados contratados para la defensa judicial de la compañía.
9. Cuando al participante se le encuentren antecedentes en las bases de datos de la Procuraduría, Policía Nacional, Contraloría, lista Clinton u OFAC.
10. Cuando no tenga capacidad para obligarse conforme a lo establecido en el Código Civil y Código de Comercio.
11. Cuando no se alleguen los formularios y documentos exigidos o no cumpla con los mínimos establecidos en la convocatoria que para el efecto se haga, una vez, culminada la etapa de subsanación.
12. Cuando el participante no subsane o no subsane correcta o completamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la SAE - SAS.

13. Cuando el participante hubiere sido Depositario Provisional y/o Liquidador de la liquidada Dirección Nacional de Estupefacientes o de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. y haya sido retirado de su calidad por incumplimiento de obligaciones, gestión ineficiente, renuncia, apropiación de recursos o manejos inadecuados. Así mismo, se rechazará la persona jurídica aspirante cuyo representante legal o socio haya sido Depositario y/o Liquidador retirado por las causales anteriormente mencionadas.
14. Cuando la solicitud de inscripción o los documentos que hagan parte de ella presenten alteraciones e irregularidades.
15. Cuando la solicitud de inscripción o los documentos que hagan parte de la convocatoria no sean legibles, no sean debidamente diligenciados o firmados una vez, culminada la etapa de subsanación.
16. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el participante o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta, que no permita la evaluación objetiva de la misma.
17. Cuando existan condicionamientos o salvedades frente a la convocatoria, requisitos mínimos de la misma, documentos, información, autorizaciones y declaraciones para la postulación, formatos y/o anexos.
18. Cuando se presente la solicitud de inscripción fuera de los términos establecidos en esta convocatoria.
19. Cuando el interesado acuda a cualquier forma de constreñimiento, coacción o tráfico de influencias para la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales.
20. Cuando el aspirante, persona natural o representante legal de la persona jurídica, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real, haya sido condenado por delitos contra el Patrimonio del Estado.
21. Cuando el aspirante, 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.
22. Cuando el aspirante 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.
23. Cuando el aspirante 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.
24. El aspirante 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.
25. Cuando la presentación de los documentos requeridos sea presentada de manera parcial o condicionados.
26. Y las demás consagradas en el Artículo 2.5.5.6.5. del Decreto 2136 de 2015.

10. MODIFICACIONES

La SAE S.A.S. podrá modificar el contenido de los términos y condiciones de la referencia, así como su cronograma mediante ADENDA que será publicada en el Portal web de la entidad. Las causas incluyen: fuerza mayor, caso fortuito, eventos imprevisibles no atribuibles a la entidad, ajustes a condiciones o cronogramas generador por necesidades de los grupos de interés, garantizando que con la modificación no se vulnerará la expectativa prevista de los posibles participantes ni los principios de mérito, calidad, equidad y transparencia.

11. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Aviso Convocatoria 01-2024 y Publicación de los Términos y Condiciones	12 de abril de 2024
Inscripción y Registro de los aspirantes a través de la plataforma SIGMA.	Del 17 de abril de 2024 17 de julio de 2024.
Publicación listado definitivo de Depositarios Provisionales	09 de agosto de 2024

La SAE – SAS, realizará cortes semanales con el fin de proceder a la evaluación de los aspirantes, por lo que, invitamos a los mismos a estar atentos al correo electrónico registrado, lugar en donde la entidad les brindará información sobre el desarrollo de las diferentes evaluaciones a realizar en la presente convocatoria.

12. VIGENCIA DEL REGISTRO

La vigencia de la inscripción en el Registro de Depositarios Provisionales y Liquidadores será de **dos (2) años,** sin perjuicio de que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. pueda prorrogarla por el tiempo que estime conveniente, salvo que se den las causales de rechazo y/o exclusión del registro.

Igualmente, la vigencia del registro podrá verse afectada a partir de la implementación de un nuevo modelo de administración de activos del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado - FRISCO, derivado de la reglamentación que expida el Gobierno Nacional y su desarrollo por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

NOTA: El ingreso al Registro NO obliga a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en su calidad de administrador, a asignar activos al Depositario Provisional y/o Liquidador registrado.

13. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO.

Durante la ejecución del mecanismo de administración de Depósito Provisional el depositario debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

Eliminación del lenguaje sexista. El depositario provisional deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer

referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Protocolo para la atención de violencias basadas en género de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.

14. FORMULARIOS

Todos los formularios descritos en la presente convocatoria y que deben ser adjuntados adicional a la información solicitada en el presente documento, podrán ser descargados en el siguiente ruta: página web www.saesas.gov.co en el enlace "*Transparencia y acceso a la información pública – 6. Participa -6.1.7 Convocatoria – Convocatoria 01 de 2024 Registro de Depositarios Previsionales de Sociedades y Liquidadores.*

1. Persona Natural

- ✓ Habeas data - Formato F-TE4-266
- ✓ Formato F-GJ2-497 Formato Autorización de notificación vía electrónica.
- ✓ Formato N°1: Carta de presentación
- ✓ Formato N°3: Compromiso de transparencia y anticorrupción
- ✓ F-DE2-485 – Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ F-DE2-484 – Formato de conocimiento de tercero persona natural.

2. Persona Jurídica

- ✓ Habeas data - Formato F-TE4-266
- ✓ Formato F-GJ2-497 Formato Autorización de notificación vía electrónica.
- ✓ Formato N°1: Carta de presentación
- ✓ Formato N° 2 Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales
- ✓ Formato N°3: Compromiso de transparencia y anticorrupción
- ✓ F-DE2-485 – Formato de declaración de inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ F-DE2-483 – Formato de conocimiento de tercero persona jurídica.