“JUAN ALBAÑIL”: REGISTRO DE HOJAS DE VIDA DE OBREROS/AS PARA LA CONSERVACIÓN DE BIENES ADMINISTRADOS POR LA SAE

Términos de la convocatoria

I.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; entidad que en cumplimiento del artículo 90 de la Ley 1708 de 2014 administra el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO), el cual está conformado por los bienes sobre los cuales se ha decretado medidas cautelares o se ha declarado la extinción de dominio y son entregados a la Nación a través del FRISCO.

Con fundamento en lo expuesto y con la finalidad de ejercer una administración transparente y eficiente del FRISCO, la SAE S.A.S. busca desarrollar uno de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo "Colombia Potencia Mundial de la Vida" Ley 2294 de 2023, que es impulsar la economía popular y comunitaria, implementando mecanismos que contribuyan a su crecimiento y productividad, creando un **REGISTRO DE HOJAS DE VIDA DE OBREROS/AS PARA LA CONSERVACIÓN DE BIENES ADMINISTRADOS POR LA SAE-SAS** integrado por personas que desempeñan funciones de reparación, obras y trabajo de mantenimiento, con la finalidad de conservar los inmuebles que componen el inventario del FRISCO.

NOTA: El ingreso al banco de proveedores NO obliga a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. en su calidad de administrador de activos o sus arrendatarios, a contratar con los aspirantes seleccionados.

II. OBJETIVO

La SAE S.A.S. busca crear un registro de hojas de vida de obreros/as para la conservación de bienes administrados por la SAE-SAS a nivel nacional, conformado por personas naturales que cuenten con experiencia en la prestación de servicios para la reparación, obra y mantenimiento, para la conservación de los inmuebles que son administrados por esta Sociedad.

III.RECOMENDACIONES GENERALES

1. Leer cuidadosamente los términos, condiciones y adendas dadas a conocer en la página web de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., antes de realizar su postulación.
2. Seguir las instrucciones que se impartan en la convocatoria.
3. Reunir la información y documentación exigida, verificando su vigencia en caso de que se requiera.
4. Suministrar toda la información requerida en los diferentes documentos y medios que conforman la convocatoria.
5. Adjuntar todos los documentos exigidos en la convocatoria.

6. Previo a realizar su postulación debe verificar que cuenta con las condiciones, experiencia y conocimiento requerido.
7. Debe tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente convocatoria.
8. Diligenciar de manera completa, clara y veraz los diferentes formularios para su postulación.
9. Verificar de manera permanente el proceso de convocatoria en la página web de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.
10. Actuar durante y posterior a la convocatoria con transparencia e integridad.
11. No ofrecer ni dar sobornos, ninguna forma de halago a ningún funcionario de la SAE S.A.S., para obtener beneficios en relación con su postulación ni con la ejecución de la actividad.

IV. **HABEAS DATA**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, Resolución Interna 1126 de 2016 modificada por la Resolución 579 de 2017 y, demás normas concordantes en la materia, los aspirantes deberán diligenciar la autorización de sus datos personales en a través del llenado de la casilla de "Tratamiento de datos" presente en el formulario de inscripción y que tiene adjunto el documento de habeas data correspondiente que también puede consultar en el siguiente enlace: https://www.saesas.gov.co/nuestra_entidad/procesos_procedimientos/convocatorias

V. **REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA**

1. **DATOS GENERALES:**
   - Nombre completo del aspirante.
   - Tipo de documento.
   - Documento de identidad.
   - Departamento y municipio de residencia.
   - Dirección.
   - Teléfonos de contacto.
   - Correo electrónico.

2. **PERFILES DE POSTULACIÓN:**

PERFIL	EXPERIENCIA	REQUERIMIENTOS
AYUDANTE	No requiere	Trabajos manuales generales
OFICIAL TIPO 1	2 años en adelante	• Manejo y dosificación de materiales. • Aplicación e instalación de materiales o elementos de acuerdo con la actividad. • Manejo y uso de equipos según la actividad. • Manejo y uso de herramientas de acuerdo con la actividad.

OFICIAL TIPO 2	5 años en adelante.	• Manejo y dosificación de materiales. • Aplicación e instalación de materiales o elementos de acuerdo con la actividad. • Manejo de cuadrilla. • Manejo y uso de equipos según la actividad. • Manejo y uso de herramientas de acuerdo con la actividad. • Conocimiento de la norma de acuerdo con la actividad. • Interpretación de planos. • Conocimiento en pruebas de calidad específicas. • Prevención de riesgos laborales.

3. **ESPECIALIDADES:**

Carpintería metálica
Carpintería Madera
Soldadura general
Instalación de redes hidrosanitarias
Instalación de red contraincendios
Instalación de redes de alcantarillado y fabricación de cajas y pozos de inspección
Redes eléctricas baja tensión
Redes eléctricas media tensión
Redes eléctricas alta tensión
Redes de voz y datos
Redes de ventilación y climatización
Mampostería, pañetes y alistado de pisos
Alistado de muros (aplicación de estucos, yesos, resanes y pintura)
Enchapes
Instalación de drywall (Superboard y materiales similares)
Instalación de aluminios y vidrios
Impermeabilizaciones generales en estructuras
Paisajismo, urbanismo
Desmontes y demoliciones manuales
Excavación manual
Instalación de todo tipo de cubiertas
Armados para estructuras en concretos (formaletas y armado de hierros)
Manejo de estructuras en madera y materiales similares

Importante:

- Solo puede seleccionar un perfil de postulación.

- Debe seleccionar las tres (3) especialidades en las que tenga mayor experiencia.

4. **DOCUMENTOS:**

- Copia de Cedula de ciudadanía nacional y/o de extranjería.
- Certificado de antecedentes judiciales no mayor a 60 días.
- Copia del Registro Único Tributario no mayor a un año. (Opcional)

VI. **CAUSALES DE RECHAZO**

1. Estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de competencia establecidas en la normatividad vigente y Código de Integridad y Buen Gobierno de Sociedad de Activos Especiales.
2. Si tiene relación directa o vínculos comerciales o familiares con personas involucradas en investigaciones o procesos penales por narcotráfico, lavado de activos, testaferrato, 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 el participante tenga 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 al participante se le encuentren antecedentes judiciales en las bases de datos de la Fiscalía, Policía Nacional o Procuraduría.
5. Cuando no se aporten los documentos completos y/o la información no cumpla con los requisitos exigidos.
6. Cuando el participante no subsane o subsane de manera incorrecta y/o incompleta o fuera del término fijado.
7. Cuando se compruebe falsedad o inexactitud en la información suministrada por el participante.
8. Cuando se presente la solicitud de inscripción fuera de los términos establecidos en esta convocatoria.

VII. **ETAPAS DE LA CONVOCATORIA**

PUBLICACIÓN DE TÉRMINOS: Serán publicados en la página web de la entidad en la siguiente ruta: https://www.saesas.gov.co/nuestra_entidad/procesos_procedimientos/convocatorias

1. **REGISTRO DE LA INFORMACIÓN:** Los interesados deberán ingresar al módulo dispuesto por SAE S.A.S. para el desarrollo de la convocatoria, registrar la totalidad de la información, adjuntar los soportes requeridos dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
2. **EVALUACIONES:** La SAE S.A.S., realizará la revisión de los requisitos exigidos, logrando establecer cuáles y cuantos aspirantes cumplen con estos.
3. **SUBSANACIÓN:** Verificada la información por parte de SAE S.A.S., se notificará al aspirante los documentos y/o requisitos a subsanar y el medio para hacerlo.

4. **ESTUDIO DE DEBIDA DILIGENCIA:** La Oficina de Integridad, Anticorrupción y Cumplimiento realizará el estudio de prevención y mitigación de riesgos.
5. **CONFIRMACIÓN DE INSCRIPCIÓN:** Una vez completo el diligenciamiento del formulario, la plataforma emitirá un código que cumple la función de confirmación de registro.

VIII.**CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha
Publicación de los Términos e inicio del registro	30 de abril de 2024