	DEPENDENCIA SOLICITANTE:	**DIRECCIÓN ADMIISTRATIVA**
	FECHA:	**MAYO-2024**
	OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.
1.	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	
1.1	**DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN**	La SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S. - SAE S.A.S., sociedad de acciones simplificada de economía mixta, del orden nacional, sujeta en la celebración de todos sus actos y contratos al régimen del derecho privado, se permite invitar a las empresas interesadas a prestar el servicio de qué trata el presente documento. De conformidad con las disposiciones de la Ley 1708 del 20 de enero de 2014 modificada por la Ley 1849 de 2017, la Sociedad tiene por objeto adquirir, administrar, comercializar, intermediar, enajenar y arrendar a cualquier título, bienes muebles, inmuebles, unidades comerciales, empresas, sociedades, acciones, cuotas sociales y partes de interés en sociedades civiles y comerciales, sin distinción de su modalidad de constitución, así como el cobro y recaudo de los frutos producto de los mismos, respecto de los cuales se haya decretado total o parcialmente medidas de incautación, extinción de dominio, comiso, decomiso, embargo, secuestro o cualquier otra que implique la suspensión del poder dispositivo en cabeza de su titular o el traslado de la propiedad del bien a la Nación, por orden de autoridad competente conforme a los procedimientos establecidos por la ley para tales fines. Partiendo del hecho que la vigencia de la Ley 1708 de 2014 inició el 21 de julio de 2014, la Sociedad de Activos Especiales ha identificado la necesidad de garantizar la continuidad de los mecanismos por los cuales se efectúa el cuidado, administración y custodia de aquellos bienes consistentes en inmuebles dejados a disposición y que hacen parte del FRISCO y en aras de ejercer una excelente administración se debe suministrar los elementos e insumos que permitan el desarrollo de las actividades administrativas y misionales. De conformidad con la resolución 114 del 21 de febrero de 2024 en su artículo 14. Funciones de la Dirección Administrativa, corresponde entre otros a la mencionada área: *"(…)* 1. *Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos físicos de la SAE S.A.S. para su adecuado funcionamiento.* 2. *Elaborar en coordinación con la Dirección de Contratos los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la SAE S.A.S.(…)"* Es así como, en el marco de las labores diarias administrativas y operativas que ejecutan las diferentes áreas de la entidad, surge la necesidad de garantizar el servicio de impresión, fotocopiado, escaneo, reproducción e impresión, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico de soporte y mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos, servicios que logren satisfacer la demanda de información generada por las áreas (resoluciones, contratos, comunicaciones internas, informes, entre otros.) en cumplimiento de sus obligaciones legales y misionales. De igual forma dentro de la gestión que se realiza en el Archivo Central demanda equipos funcionales que

		faciliten la organización y administración de los expedientes documentales que genera la Entidad, en aras de contar con un archivo de gestión documental adecuado. Ante lo señalado anteriormente, la entidad no cuenta con el personal de planta, ni los equipos para atender el servicio integral de fotocopiado y reproducción de documentos, por lo que se hace necesario establecer un proceso de contratación que supla y atienda este tipo de servicios de manera integral. Al respecto, se busca contar con un servicio outsourcing, teniendo en cuenta que la adquisición y mantenimiento de estos equipos implica un mayor costo para la Entidad, siendo el Contratista quien asuma este tipo de costos, además de suministrar los elementos y demás insumos necesarios para la prestación de este servicio, por lo que el proveedor deberá garantizar la entrega de equipos modernos y la actualización tecnológica de estos, cuando así se requiera; además como valor agregado acredite que ha implementado buenas prácticas para el cuidado del medio ambiente. De igual forma, bajo esta modalidad se busca contar con un técnico que brinde soporte profesional de manera permanente y atienda la necesidades y requerimientos de la Entidad, aportando con su labor una gestión eficiente y controlada de los servicios. Por todo lo anterior, surge la necesidad de contratar una personal natural o firma especializada con la capacidad suficiente en prestación de servicio de outsourcing de fotocopiado, copiado y reproducción para el cumplimiento de los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas, mediante la entrega de equipos modernos y de última tecnología; en tal sentido se requiere adelantar un proceso de selección que permita la escogencia de un contratista idóneo y con la experiencia que dichos servicios requieren y que más adelante se exponen en el presente documento.
2.	**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**	
2.1	**OBJETO**	Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.
2.2	**ALCANCE DEL OBJETO**	Los servicios de impresión, reproducción, escaneo, fotocopiado, y alquiler de equipos deberán instalarse inicialmente de conformidad con lo establecido en los siguientes cuadros, sin embargo, dichos lugares y cantidades de máquinas podrán ser modificados conforme a las necesidades de la Entidad. • **Ubicación de la necesidad en el clasificador de bienes y servicios.** El clasificador de bienes y servicios es una herramienta que permite estandarizar productos y servicios conocido con la sigla UNSPSC. Este sistema consta de varios niveles, a saber: Segmento: corresponde a la descripción general del bien o servicio a ofrecer. A continuación, Clasificación y/o Códigos de las Naciones Unidas – UNSPSC de los diferentes bienes y servicios que se pretender contratar por parte de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S.:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44101500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación

80161800	Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de empresas	Servicios de Alquiler o Arredramiento de Equipo de Oficina
82121500	Servicios Editoriales de Diseño de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicio de Reproducción	Impresión
82121700	Servicios Editoriales de Diseño de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicio de Reproducción	Fotocopiado
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de Datos

- **UBICACIÓN EQUIPOS**

	BOGOTA - ED. SAN MARTIN CRA 7 # 32-42			
	PISO	**DESCRIPCION DEL SERVICIO**	**CANTIDAD**	**CONDICIONES GENERALES**
CENTRO DE FOTOCOPIADO DE ALTO VOLUMEN	36	Fotocopiadoras de trabajo pesado, con capacidad mínima de 85 copias por minuto y provistas de alimentador y compaginador automático	2	Un (1) operario permanente. Un (1) técnico para el mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas cuando sea necesario.
EQUIPOS	32 al 38	Multifuncional (Impresión/ scanner/ fotocopia)	14	Un (1) técnico para el mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas cuando sea necesario.
	32	Impresora de color Multifuncional	2	
TOTAL ITEMS			**18**	

- **UBICACIÓN DE EQUIPOS EN CALIDAD DE ARRIENDO**

SEDES SAE SAS	ESCANER GAMA MEDIA	ESCANER GAMA ALTA	ESCANER GAMA ALTA SOFWARE	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL
BOGOTÁ SEDE PRINCIPAL Carrera 7 No. 32-42	1	0	3	4
BOGOTÁ ARCHIVO CENTRAL Calle 16 No. 36-13	1	1	7	2
ANTIOQUÍA - MEDELLÍN Cra. 43A No. 14 - 27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado				2
VALLE DEL CAUCA - CALI Cra. 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero de la Ermita		1		3
ATLÁNTICO - B/QUILLA Cr. 57 No.99A - 65 Piso 16 Centro Empresarial Torres del Atlántico Of. 1601 Torre Sur	1			2
TOTAL, ITEMS	**3**	**2**	**10**	**13**

Se adjunta al presente documento el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”

<table>
<tr><td>2.3</td><td>DURACIÓN DEL CONTRATO</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>Para todos los efectos legales a que haya lugar, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D. C, sin embargo, la ejecución del contrato se dará en las ciudades de Bogotá D.C., Medellín, Cali y Barranquilla, así:

<table>
<tr><th>SEDE</th><th>DIRECCIÓN</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>Nivel Central</td><td>Carera 7 # 32- 33</td><td>BOGOTÁ</td></tr>
<tr><td>Regional Occidente</td><td>Cra 43 A # 14-27 Of. 901</td><td>MEDELLÍN</td></tr>
<tr><td>Regional Sur Occidente</td><td>Cra 3 # 12-40 piso 12</td><td>CALI</td></tr>
<tr><td>Regional Norte</td><td>Cra 57 # 99 A – 65 Of. 1601</td><td>BARRANQUILLA</td></tr>
</table>

Cabe precisar que la Sociedad de Activos Especiales SAS, podrá modificar estos lugares o incluir nuevas ciudades, conforme a su actividad económica y necesidades que presente.</td></tr>
<tr><td>2.5</td><td>PRESUPUESTO ESTIMADO</td><td>El presupuesto estimado del contrato será de hasta QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($581.660.039) monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

Los recursos requeridos se encuentran amparados en las Disponibilidades presupuestales expedidas el 17 de abril de 2024, así:

• No. 129 por valor de $339.301.689, vigencia 2024
• No. 11 por valor de $242.358.350, vigencia 2025</td></tr>
<tr><td>2.6</td><td>FORMA DE PAGO</td><td>La Sociedad cancelara el valor total del contrato por mensualidades vencidas y sucesivas, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y elementos suministrados en calidad de arriendo hasta agotar el presupuesto total asignado o vencimiento del plazo pactado, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Registro Único Tributario. (Solo aplica para el primer pago).
2. Certificación de la entidad bancaria afiliada al Sistema Automático de Pagos (S.A.P.) de apertura de cuenta corriente o de ahorros donde aparezca como titular el contratista. (Solo aplica para el primer pago o en caso de cambio de cuenta bancaria).
3. Certificado de los pagos efectuados por concepto de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia.
4. Certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
5. Informe mensual de consumo emitido por el Contratista.</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>2.7</td>
<td>REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS</td>
<td>
2.7.1 Especificaciones técnicas

Las características que a continuación se establecen son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes, so pena de ser inhabilitado para participar dentro del proceso, las cuales se encuentran en detalle relacionadas en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas.

La SAE SAS requiere el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo con los siguientes requisitos técnicos mínimos que deberán cumplir los oferentes dentro del proceso:

2.7.2.1 CENTRO DE COPIADO DE ALTO VOLUMEN:

- El servicio a los funcionarios se prestará dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., si se requiere a fin de realizar trabajos como control de insumos, mantenimientos de equipos, configuración de impresión en servidor, asistencia en sitio, impresión de carnés, velobind, copias y escaneo de alto volumen, se podrá establecer de conformidad con la demanda del servicio un horario adicional de una a dos horas de lunes a viernes.

- El oferente que resulte seleccionado deberá garantizar la absoluta confidencialidad en la prestación del servicio.

• Características del servicio de fotocopiado:

<table>
<tr><th>SERVICIO</th><th>CARACTERISTICAS</th></tr>
<tr><td>FOTOCOPIADO</td><td>
● Las fotocopiadoras deberán ser digitales, deben tener capacidad mínima de ochenta y cinco (85) fotocopias por minuto y capacidad mensual mínima de cien mil (100.000) fotocopias
● Alimentador 100 originales
● Equipos multifuncionales con reproducción y fotocopiado de documentos.
● Impresión de documentos, tamaño papel carta, oficio y doble cara.
● Reproducción/Ampliación con capacidad para ambas funciones
● Cristal de exposición para originales de 11’ x 17
● Bandejas de Alimentación Mínimo Dos
● Compaginado debe incluir compaginador de salida
● Sistema de impresión laser
● Juegos compaginados mínimo 10 juegos
● Disco duro de 320 Gigas
● Resolución como mínimo 1200 x 1200
● Puerto de red y Usb
● Los equipos de impresión deben ser equipos nuevos o como mínimo modelo 2023.
</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Nota: El oferente durante la ejecución del contrato debe garantizar el perfecto funcionamiento de los equipos incluyendo los insumos y repuestos tales como: tóner, papel, rodillos y los demás elementos que se requieran.

- **Calidad de las copias:**

Las impresiones y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas, legible, de lo contrario, estas no tendrán cargo alguno para la SAE SAS.

El papel a emplear será bond blanco de 75 gramos, tamaño carta y oficio esto para el caso de la impresión y copiado corriente. (ecológico)

- **Personal:**

El contratista deberá garantizar la permanencia de un (1) operario, idóneo y calificado, con condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

El operario deberá contar con título de bachiller y un (1) año o más de experiencia relacionada con el manejo de máquinas fotocopiadoras.

El Contratista durante la ejecución del contrato deberá garantizar el cumplimiento de las prestaciones sociales y demás obligaciones laborales al personal que designe para la prestación del servicio.

2.7.2.2 CENTROS DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO:

El oferente deberá suministrar equipos multifuncionales con las siguientes características:

- **Características del Servicio de Escáner:**

SERVICIO	CARACTERISTICAS
ESCANEO	• Los escáneres solicitados deben ofrecer como mínimo, capacidad automática de mínimo 40 hojas, cama plana. • Velocidad de escaneo de 40 páginas por minuto o superior. • Escaneo doble cara automático, papel tamaño estándar, carta, oficio y doble cara. • Formato de archivo digitalizado (BMP, JPG, TIFF, PDF, RTF, TXT, DOC, XLS).

- **Características del servicio de Impresión:**

SERVICIO	CARACTERISTICAS

		IMPRESIÓN	• Las impresoras solicitadas deben ofrecer como mínimo cuarenta y cinco (45) impresiones por minuto. • Alimentador 100 originales • Las impresoras objeto del contrato, deberán conectarse a todos los equipos de cómputo de los funcionarios • Compaginador automático • Los equipos de impresión deben ser nuevos o como mínimo modelo 2023. • La impresora a color debe ser tipo láser color con capacidad de manejo de papel tipo tabloide (tamaño 11x17o doble carta). • Maquinas blanco/negro 14 y 2 a color • Sistema de impresión laser • Resolución 1200x1200 • Puertos de red y Usb • Disco duro 320 Gigas	

El contratista hará cortes mensuales y presentará un informe mensual con el número total de impresiones realizadas, ordenado por nombre impresora en la RED, donde se pueda determinar el número de impresiones por corte o por mes.

2.7.2.3 EQUIPOS EN CALIDAD DE ARRENDAMIENTO:

EQUIPO	CARACTERISTICAS	
Escáner Gama Alta	Equipo 1	• Escáner A3 de sobremesa con alimentador hasta 300 hojas • Capacidad B/N 90 ppm, 180 ipm • Color 90 ppm, 180 ipm • 600 dpi o más • Rendimiento diario: 30.000 escaneados por día • Modo de documentos largos 5588 mm Max • Se debe tener en cuenta que estos scanner funcionan con Software.
	Equipo 2	• Escáner A3 de sobremesa con alimentador hasta 300 hojas • Capacidad B/N 90 ppm, 180 ipm • Color 90 ppm, 180 ipm • 600 dpi o más • Rendimiento diario: 30.000 escaneados por día • Modo de documentos largos 5588 mm Max • Se debe tener en cuenta que estos scanner deben incluir computador y Software.

			Computador	• Procesador: Intel(R) Core(TM) i7-8700 CPU @ 3.20GHz • Ram: 16.0 GB • Tipo de Sistema: S.O de 64 Bits, procesador x64 • Windows 10 Enterprise • Disco Duro Almacenaje: 2 TB • Disco Duro Principal: 500 GB
			Equipo 3	• Escáner A3 • Capacidad B/N 70 ppm, 140 ipm • Color 70 ppm, 140 ipm • 600 dpi o más • Rendimiento diario sugerido: 8.000 escaneados por día • Cama plana • Se debe tener en cuenta que estos scanner deben incluir Software.

El servicio debe incluir software de OCR, para la edición de los archivos que se generen en la operación de escaneado. Además, los documentos PDF que se generen por escaneo deben tener la capacidad de búsqueda. Es decir, los archivos generados del proceso de escaneo.

Escáner Gama Media	• Capacidad B/N 80 ppm, 160 ipm • Color 80 ppm, 160 ipm • Rendimiento diario sugerido: 10.000 escaneados por día • Tamaño Máximo 9.5" x 118” • Interfaz USB 2.0 • Capacidad ADF 100 hojas • Cama Plana
Impresora Multifuncional	• Velocidad 50 ppm • Capacidad ADF 75 Originales • Ciclo de Trabajo 250.000 mensuales • Tamaño del original: Carta y oficio • Tiempo de salida primera copia 8 segundos • Resolución 1200x1200 • Puertos de red y Usb • Sistema de impresión laser • El servicio debe incluir: Papel, Tóner • Los equipos de impresión deben ser equipos nuevos o como mínimo **modelo 2023.**

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr>
<td>Impresora portátil</td>
<td>
• Impresora móvil.
• Cartucho de tinta de instalación, cable de alimentación, batería recargable.
• Inyección térmica de tinta.
• Pantalla monocromática.
• No incluye tintas.
• Los equipos de impresión deben ser equipos nuevos o como mínimo modelo 2023.
</td>
</tr>
</table>

NOTA: Las máquinas y personal descritos se ubicarán en el lugar que indique la SAE SAS y su cantidad podrá variar de acuerdo con las necesidades de la Sociedad. El servicio debe ser prestado de manera permanente, en horarios y puestos adicionales cuando la Sociedad así lo requiera.

El servicio debe incluir: Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, elementos electromecánicos (piñones, tarjetas electrónicas, rodillos de toma, rodillos de separación, fuente de alimentación).

2.7.2.4 EQUIPOS DE RESPALDO Y MATENIMIENTOS CORRECTIVOS:

Para la sede principal el contratista deberá disponer 24/7 de los equipos de escáner, fotocopiadores e impresoras de respaldo durante todo el plazo de ejecución del, necesarios para cumplir con la prestación continua del servicio y de igual manera dar cumplimiento a la necesidad del servicio.

Nota: Estos equipos no deben considerarse dentro del inventario de equipos que estarán en calidad de préstamo, ya que serán los de contingencia ante los eventos de reemplazo inmediato. Si se tendrán en cuenta para efectos del seguimiento a la prestación del servicio.

Para las sedes ubicadas a nivel nacional el Contratista deberá brindar un tiempo de respuesta de 8 horas para atender la reparación o cambio del equipo, cuando se presenten fallos o averías que afecten su funcionamiento.
</td>
</tr>
<tr>
<td>2.8</td>
<td>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</td>
<td>
El CONTRATISTA además de los deberes establecidos en la Ley, en virtud del presente contrato, se compromete con SAE a cumplir todas y cada una de las obligaciones pactadas en especial.

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en los numerales 2.1, 2.2 y 2.7 de los estudios previos.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
3. El contratista deberá certificar el pago de los aportes al sistema de salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, ICBF y Sena cuando a ello hubiere lugar), cumplimiento que podrá verificar SAE SAS antes y durante la ejecución del contrato y al momento de realizar la liquidación de éste.
4. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.
</td>
</tr>
</table>

		5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y problemas que puedan presentarse. 7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas. 8. Informar inmediatamente al Supervisor, cualquier irregularidad que encuentre durante el cumplimiento de su gestión. 9. El contratista deberá cumplir con las instrucciones en los términos y tiempos establecidos por el supervisor del contrato. 10. El contratista debe establecer todas las medidas para garantizar la confidencialidad tanto de la información que maneja de la SAE SAS, como de los sistemas que se entreguen a su cargo incluyendo todo tipo de información. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista será causal para la terminación del contrato y asumirá las implicaciones legales definidas por la ley. 11. Utilizar las herramientas y aplicativos que le sean entregados por parte de la SAE SAS y que se encuentren dentro de sus políticas para la ejecución del contrato. 12. Los requerimientos sugeridos por parte del contratista deberán estar bajo la arquitectura y marco metodológico SCRUM establecidos por la SAE SAS y la previa aprobación del Supervisor del contrato. 13. Cumplir estrictamente con lo solicitado por el supervisor del contrato. 14. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos. 15. Cumplir estrictamente con las normas y políticas de seguridad de la SAE SAS. 16. Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto por la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes (Empresa prestadora de la Salud EPS, Pensiones y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARP) 17. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato. 18. En caso de incurrir el Contratista, por su culpa a juicio de la SAE SAS, en extravió, perdida, destrucción o daño no proveniente del uso normal, de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Sociedad le haya prestado para el desarrollo del objeto contractual pagará a este el valor del respectivo bien al precio registrado en los libros contables de la Sociedad. Si el Contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la SAE queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del Contratista las correspondientes sumas. 19. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo 20. Mantener la confidencialidad y dar cumplimiento a las políticas, estándares y direccionamientos en términos de seguridad de la información estipulados por SAE SAS, al igual que de toda la información manejada en el desarrollo del contrato. Para dar cumplimiento a lo anterior, el contratista suscribirá un acuerdo de confidencialidad con la SAE SAS, al inicio del contrato. 21. Abstenerse de ceder el contrato que se celebre sin la previa, expresa y escrita autorización de SAE SAS. 22. Liberar de toda responsabilidad a la SAE SAS por las acciones entabladas por terceros, para lo cual la entidad se mantendrá indemne por parte del contratista. 23. Toda acción debe estar acorde con el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la SAE.

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

		24. Hacer entrega de los elementos que le fueron entregados por la SAE, tales como tarjeta de acceso, carné y todos aquellos recibidos durante la ejecución del contrato, este requisito será objeto de validación del supervisor para la aprobación del último pago. 25. Las demás que se deriven del objeto contractual
2.9	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**	Durante la vigencia del contrato, el contratista está obligado a: 1. Prestar los servicios de impresión, reproducción, fotocopiado y escáner en forma eficiente ininterrumpida, de acuerdo con el objeto del contrato, el alcance del objeto y las especificaciones técnicas y las normas propias de la actividad contratada, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia. 2. Cambiar en caso de falla o no funcionamiento de los equipos, por modelos iguales o superiores a los ofrecidos, sin interrupción en el servicio. 3. El contratista se compromete a cambiar la maquina por otra de características similares o superiores sin costo adicional, en caso de que la SAE SAS detecte que la maquina presenta fallas continuas, en un término de veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud del supervisor del contrato. 4. Mantener en el Centro de Copiado una máquina de reserva, que permita garantizar la prestación del servicio sin interrupciones, al momento de la reparación de la maquina principal cuando presente fallos no previstos. 5. Establecer controles de calidad del fotocopiado y manejo de documentación entregada. 6. Asumir los costos de mantenimiento preventivo y correctivo, insumos, cambio, repuestos y similares de las máquinas de fotocopiado puestas a disposición de la SAE SAS. 7. Prestar el servicio de fotocopiado a los funcionarios de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8.00 am y las 5:00 pm; y cuando sea requerido por necesidad del servicio en horarios adicionales. 8. Suministrar maquinas nuevas o modelos mínimos 2023 con certificado por el fabricante de la marca ofrecida. 9. Disponer de personal idóneo, calificado y certificado para la operación de las maquinas. 10. Llevar un control estricto del contador de copiado real, de la facturación radicada y cancelada, las copias que se tomen y superen el valor del contrato serán asumidas por el contratista. 11. Garantizar la actualización de software para los equipos que así lo requieran, sin costo alguno para la Entidad. 12. Mantener el valor de la oferta durante toda la ejecución del contrato. 13. Realizar el mantenimiento correctivo dentro de las 8 horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o de quien haga sus veces. 14. Realizar mantenimiento preventivo a los equipos que se encuentran prestando el servicio mínimo una vez al mes, previa coordinación con el Supervisor del contrato, en el caso de un fallo no imprevisto el contratista deberá ejecutar su mantenimiento correctivo de manera inmediata o garantizar el reemplazo de la maquina si así se requiere. 15. Mantener el stock necesario de insumos para los equipos instalados en la Entidad (repuestos, tóner y papelería), con el fin de atender oportunamente algún imprevisto que afecte la normalidad del servicio. 16. Suministrar la dotación mínima a los operarios, la cual debe ajustarse a las normas de seguridad industrial. Los operarios deben presentarse debidamente identificados con su carné.Las demás que se deriven del objeto contractual, de conformidad con los pliegos de condiciones y la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante de este contrato

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.10</td><td>OBLIGACIONES DE SAE</td><td>1. Ejercer la Supervisión, verificación y seguimiento del Contrato
2. Resolver las peticiones presentadas por el Contratista
3. Impartir las instrucciones y directrices al Contratista en forma oportuna
4. Pagar de manera cumplida el valor que se pacta en este Contrato previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, siempre que se haya recibido a entera satisfacción los servicios contratados por parte de los supervisores y se cumplan los requisitos establecidos para realizar el pago.
5. Adelantar todas las gestiones que naturalmente se desprendan del objeto del presente Contrato para su efectiva realización.
6. Autorizar al contratista el acceso a la red de SAE cuando se requiera para el desarrollo de su contrato y verificar que se cumpla.
7. Dar a conocer al Contratista el Manual de Seguridad para Contratistas y verificar que se cumpla con el mismo.
8. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la ley.</td></tr>
<tr><td>2.11</td><td>SUPERVISIÓN (Nivel Directivo o Asesor)</td><td>La supervisión, coordinación y control en la ejecución del contrato estarán a cargo del Director Administrativo de la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., o a quien este designe.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="2">ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>3.1.</td><td>ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO</td><td>La Dirección administrativa, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por la Sociedad, realizó un estudio del mercado con empresas idóneas para desarrollar el objeto del proceso que nos ocupa, en el cual se cotizaron los servicios necesarios.

Para establecer la oferta de este tipo de servicios a entidades del Estado Colombiano, la SAE S.A.S., realizó la consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP sobre procesos similares que se hubiesen lanzado y cuyo estado sea “adjudicado y celebrado”, utilizando como variable el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo y consolidó la información de los proveedores participantes.

<table>
<tr><th colspan="2">CRITERIOS DE BÚSQUEDA</th></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Nacional o ciudades principales</td></tr>
<tr><td>Rango de fechas</td><td>01 de enero de 2023 a 30 de enero de 2024</td></tr>
</table>

A lo anterior la Sociedad de Activos Especiales realizó la solicitud de cotización de los servicios que pretende contratar, a trece (13) proveedores, a través de correo electrónico el pasado 5 de marzo del año en curso y se realizó reiteración a la solicitud de cotización el 11 de marzo, donde solo se obtuvo respuesta de dos (2) empresas.

<table>
<tr><th>PROVEEDOR</th><th>CORREO</th></tr>
<tr><td>LEXCO</td><td>comercial@lexco.com.co</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

TOPALXE	topalxe.ventasmercado@gmail.com
COLSOF SAS	cavelandia@colsof.com.co
PC COM SA	gerenciacali@pc.com.co
COMPUTEL SYSTEM SAS	gcomercial@computelsystem.com
LINALCA INFORMATICA SA	mmartinez@linalca.com
HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	ramiro.vergara@hasltda.com
PATIÑO Y CONTRERAS CIA SAS	gerencia.oficanon@gmail.com
SELCOMP INGENIERIA SAS	comercial@selcomp.com
KEY MARKET SAS	ecaro@keymarket.com.co
MICROHARD SAS	comercial@microhard.com.co
SOLUTION COPY LTDA	solutioncopy@hotmail.com
CLARYICON SAS	maria.suarez@claryicon.com

Por otra parte, la SAE SAS, con el fin de estructurar su estudio de mercado, publicó en Secop II solicitud de cotización a proveedores el día 01 de abril del presente año, con cierre de recepción de ofertas el 05 de abril, periodo en el que no se allegó ninguna cotización por parte de los proponentes registrados en la plataforma.

Finalizado el plazo señalado en las solicitudes de cotización para la recepción de respuesta por los proveedores del sector, la Entidad se recibió dos (2) cotizaciones, así:

COTIZACIÓN	PROVEEDOR	NIT
Cotización No. 1	SOLUTION COPY LTDA	830.053.669-5
Cotización No. 2	CLARYICON SAS	900.442.893-1

Ver anexo No. 2 Estudio de mercado

De igual forma, también fueron tomados como referencia los precios del servicio actualmente contratado

Así las cosas, conforme a las necesidades y operatividad de la Entidad, fue realizado el estudio de mercado tomando como referencia los promedios de consumo mensual para los últimos meses facturados por este servicio, análisis que permitió arrojar los siguientes resultados:

ANEXO 2 AB ESTUDIO DE MERCADO				
EQUIPOS CENTRO DE COPIADO Y PISOS SEDE PRINCIPAL SAE (A)				VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO
REQUERIMIENTO DIRECCION GENERAL CR 7 32-42 pisos 32 al 38 Torre Norte Ed. San Martin	CANTIDAD	SERVICIO	PROMEDIO MENSUAL CONSUMOS	
Fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo pesado (Centro de Fotocopiado)	2	FOTOCOPIADO B/N CARTA / OFICIO	10000	152
Fotocopiadoras Multifuncionales de trabajo presado (Distribución por pisos)	14	IMPRESIÓN B/N CARTA / OFICIO	60000	160
		ESCANER	20000	85
Impresora de color multifuncional	2	IMPRESIÓN A COLOR CARTA / OFICIO	2000	554
ADICIONALES		VELOBIND	30	4,476
		FOTOPLANOS	20	16,303
VALOR TOTAL PROMEDIO MENSUAL DEL ESTUDIO DE MERCADO (A)				$ 14,409,739

REQUERIMIENTO MAQUINAS EN ARRENDAMIENTO (B)								
SEDES SAE SAS		Escáner Gama Alta Equipo 1	Escáner Gama Alta con Computador Equipo 2	Escáner Gama Alta Equipo 3	Escáner Gama Media	Impresora (Multifuncional)	Impresora portátil	
TOTAL ITEMS		4	10	1	12	10	6	VALOR TOTAL MENSUAL
COTIZACION 1	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	$ 1,480,000	$ 1,800,000	$ 950,000	$ 330,000	$ 550,000	$ 265,000	$ 35,920,000
	VALOR MENSUAL	$ 5,920,000	$ 18,000,000	$ 950,000	$ 3,960,000	$ 5,500,000	$ 1,590,000	
COTIZACION 2	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	$ 1,400,000	$ 1,700,000	$ 900,000	$ 310,000	$ 520,000	$ 250,000	$ 33,920,000
	VALOR MENSUAL	$ 5,600,000	$ 17,000,000	$ 900,000	$ 3,720,000	$ 5,200,000	$ 1,500,000	
VALORES REFERENCIA CONTRATO ACTUAL	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	$ 1,194,002	$ 1,830,804	$ 451,068	$ 212,267	$ 570,468	$ 93,132	$ 32,345,792
	VALOR MENSUAL	$ 4,776,008	$ 18,308,040	$ 451,068	$ 2,547,204	$ 5,704,680	$ 558,792	
VALOR PROMEDIO UNITARIO IVA INCLUIDO		$ 1,358,001	$ 1,776,935	$ 767,023	$ 284,089	$ 546,823	$ 202,711	
VALOR TOTAL PROMEDIO MENSUAL DEL ESTUDIO DE MERCADO (B)		$ 5,432,003	$ 17,769,347	$ 767,023	$ 3,409,068	$ 5,468,227	$ 1,216,264	$ 34,061,931

VALOR TOTAL PROMEDIO MENSUAL COSTO DEL SERVICIO CENTRO DE COPIADO Y SATELITES (A) + REQUERIMIENTO MAQUINAS EN ARRENDAMIENTO (B)	$ 48,471,670
VALOR TOTAL PROMEDIO 12 MESES	$ 581,660,039

Con base en los resultados obtenidos se determina que el presupuesto para el presente proceso contractual será de hasta **QUINIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($581.660.039)** monto que incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar y el plazo de ejecución del mismo será de doce (12) meses, de conformidad con lo detallado en el Anexo 2 Estudio de Mercado, documento que se anexa.

Este presupuesto será manejado tipo bolsa, teniendo en cuenta que la prestación del servicio varia conforme a las necesidades de las áreas, entendiéndose a demanda de los requerimientos y/o solicitudes que presente la Entidad.

		Cabe resaltar que el mencionado presupuesto se determinó con base en los resultados arrojados por el estudio de mercado, teniendo en cuenta los promedios de consumo facturados de este servicio para los últimos meses, si bien para la realización del estudio de mercado fueron tomadas como referencias dichas cantidades, estas varían de conformidad con las necesidades de la Entidad, por lo que esta información es de carácter informativo. Acorde con lo anterior y una vez establecido el presupuesto por la SAE SAS para adelantar la presente contratación y que por tratarse de un proceso de selección abreviada se espera obtener menores precios en las ofertas presentadas por los oferentes y de la que a la postre resulte seleccionada. Finalmente, es importante precisar que no es posible adelantar la contratación a través de la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y del Acuerdo Marco de Precios "CCE-280-AMP-2021 Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III" de Colombia Compra Eficiente, toda vez que validado se evidencia lo siguiente: • Los equipos referenciados no se ajustan en su totalidad a las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad en cuanto funcionalidad y capacidad (resolución y alto volumen). • El AMP para la categoría de periféricos involucra el suministro de consumibles del ETP incluyendo las cintas, cartucho tóner, kit de mantenimiento y consumibles requeridos por el ETP para el correcto funcionamiento y que permitan garantizar el cumplimiento de los ANS definidos. No se incluye el papel excepto en los ETP que la ficha técnica así lo defina. • No se evidencia que los modelos ofertados sean nuevos o si estos cuentan con varios años de uso. • Según el AMP los consumibles pueden ser nuevos o remanufacturaos, siendo la necesidad de la Entidad que este tipo de elementos sean nuevos. • No cubre impresiones de carnets.
4.	**ANÁLISIS DE RIESGOS Y COBERTURAS**	
4.1.	**RIESGOS**	Para los efectos del presente estudio previo, se realizó el análisis de riesgos descrito en la siguiente tabla, denominada **"TIPIFICACION, ASIGNACION Y VALORACION DE LOS RIESGOS",** el cual se detalla en el Anexo 3. Matriz de Riesgos, adjunto al presente documento.
4.2	**MECANISMOS DE COBERTURA**	• **Garantía Contractual** La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, exigirá una garantía única, para el cumplimiento del objeto del contrato y calidad del servicio. El contratista deberá constituir garantía única del contrato que será una póliza: a favor de "Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S. A. S., con NIT. 900.265.408-3, con los siguientes amparos: - El **cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato** por una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del mismo, con vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

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

		- **Calidad de los bienes suministrados**, para garantizar la calidad de los bienes que recibe la entidad arrendataria. Este amparo cubre los daños causados por el contratista debido a la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidos para el bien o equipo, por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más. - **Calidad del Servicio** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. - El **pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones** del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, con vigencia del tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más. **Nota:** En caso de efectuarse adiciones o prorrogas al contrato, el contratista deberá ajustar las vigencias de los amparos.
5.	**FUNDAMENTO JURÍDICO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**	**FUNDAMENTO JURÍDICO:** En virtud de los dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1708 de 2014, a través del cual se expide el Código de Extinción de Dominio se le dio a la SAE un régimen de contratación excepcional que se rige por las normas del derecho privado, con sujeción a los principios de la función pública con el fin de garantizar que los bienes sean o continúen siendo productivos y generadores de empleo, y evitar que su conservación y custodia genere erogaciones para el presupuesto público. Al respecto, la Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 13 que: ***"****Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal".* Tener un régimen de derecho privado implica que la SAE se rige por las normas del Código Civil y el Código de Comercio, pero principalmente por el principio de la autonomía de la voluntad como principal fuente creativa y reguladora de las relaciones sociales. Esto quiere decir que, las relaciones entre el ente estatal y el contratista deberán fundarse en el acuerdo de sus voluntades, del que emanarán las principales obligaciones y efectos del acto jurídico. Las manifestaciones de voluntad de los contratantes se transforman en ineludibles normas jurídicas, las que incluyen el sello de obligatoriedad de sus propios actos, según lo establece el artículo 1602 del Código Civil: Todo contrato legalmente celebrado es ley para las partes[1].

1 Tomado de: "*Entidades públicas con régimen especial de contratación: una necesidad para el funcionamiento competitivo del estado*". 23 de julio de 2021. https://www.saesas.gov.co/sala_prensa/boletin_actualidad_juridica/julio/entidades_pUblicas_rEgimen_especial

5.1	**Régimen Jurídico Aplicable**	El contrato que se pretende suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas del Código Civil y del Código de Comercio, así como lo establecido en el Manual de Contratación establecido por la Sociedad de Activos Especiales SAS – SAE SAS y las demás normas que los complementen, modifiquen o reglamenten que regulen el objeto de la presente contratación.
5.2	**Mecanismo de selección**	De acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Sociedad de Activos Especiales SAS y de la cuantía determinada en el estudio de mercado, la selección del contratista deberá realizarse bajo la modalidad de contratación abreviada, contemplada en el capítulo IV, numeral 4.3., que señala: *"4.3 CONTRATACIÓN ABREVIADA: Deberá acudirse a esta modalidad de contratación cuando el valor de la obra, bien o servicio requerido sea superior a 100 SMMLV e inferior a 500 SMMLV, mediante una invitación directa a mínimo tres (3) oferentes, no obstante, se publicarán los términos de referencia en la página Web de la SAE SAS".*
6.	**DOCUMENTOS ANEXOS**	1. Disponibilidades Presupuestales No. 129 vigencia 2024 y No. 11 vigencia 2025 2. Anexo No. 1 Especificaciones técnicas 3. Anexo No. 2 Estudio de Mercado 4. Anexo No. 3 Matriz de Riesgos 5. Formato No. 1 Carta de Presentación de la Oferta 6. Formato No. 2 Factores de Calidad 7. Formato No. 3 Propuesta Económica 8. Formato No. 4 Apoyo a la Industria Nacional 9. Formato No. 5 Compromiso de cumplimiento del manual de seguridad y salud en el trabajo 10. Formato No. 6 Conocimiento de Tercero Persona Jurídica 11. Formato No. 6A Conocimiento de Tercero Persona Natural 12. Copia de cotizaciones presentadas 13. Copia de correos electrónicos donde se solicitan las cotizaciones
6.1	**No de DP (Disponibilidad presupuestal)**	Los recursos requeridos se encuentran amparados en las Disponibilidades Presupuestales No. 129 por valor de $339.301.689 para la vigencia 2024 y No. 11 por valor de $242.358.350 para la vigencia 2025, expedidos el 17 de abril de 2024.
6.2	**No de Línea Plan Anual de Adquisiciones**	La línea del plan de contratación del presente proceso contractual es LP-06 CONTRATAR OUTSOURCING REPRODUCCIÓN Y FOTOCOPIADO
7.	**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**	**CALIDAD DE LOS PROPONENTES**: Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas: Individualmente como Personas Natural o Jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso y; conjuntamente, mediante la conformación de Consorcios o Uniones Temporales -siempre y cuando estén conformados por personas jurídicas o se constituyan como persona jurídica-, que acrediten la experiencia habilitante y específica requerida en los estudios previos. Los participantes en el proceso de selección deberán tener dentro de su objeto social el desarrollo o ejecución del servicio que se pretende satisfacer por parte de SAE SAS, descrito en el Objeto del

Contrato de los presentes Estudios Previos.

Cobertura del Servicio: El proponente deberá estar en capacidad de brindar el servicio en todos los departamentos que conforman la Dirección Territorial, para la cual aplique.

Los oferentes adicionalmente no podrán estar incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés consagradas en la Constitución Política, la Ley y el Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de SAE SAS, que lo inhabilite o lo ponga en situación de incompatibilidad o prohibición con ocasión de la presentación de su oferta y del contrato que va a ser adjudicado, ni inmersos en algún conflicto de interés de los previstos en tales disposiciones, tampoco podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y, deberá cumplir los demás requerimientos de la presente invitación, los cuales se acreditarán mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

La SAE, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de acuerdo con las normas que regula el proceso y el Manual de Contratación establecido por la Entidad.

Se considerarán como requisitos habilitantes los siguientes:

No.	FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
1.	Requisitos Técnicos	Cumple / NO cumple
2.	Requisitos Financieros	Cumple / NO cumple
3.	Requisitos Jurídicos	Cumple / NO cumple

La oferta deberá cumplir con los requerimientos mínimos (Jurídico, Financiero y Técnico) que se describen en el presente documento, sin que ello signifique que no puedan solicitarse a juicio de **SAE**, documentos que inicialmente no hayan sido solicitados, siempre que con ellos no se pretenda hacer la comparación o calificación de estas, en cuyo caso su ausencia será insubsanable.

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

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

7.1. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

El oferente se obliga a cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas descritas en los numerales 2.2 y 2.7 de los Estudios Previos y en compromiso y aceptación de ello, suscribe el **Formato No 1 Carta de Presentación de la Propuesta.**

7.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia mediante la presentación de hasta 2 certificaciones de contratos y/o órdenes de compra ejecutados con entidades públicas o privadas, y su objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones debe ser relacionada con el objeto del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado a la Dirección Territorial a la cual se presente la oferta.

Los certificados de experiencia solicitados deben estar registrados en el RUP en mínimo dos de los siguientes códigos, obligatoriamente uno de ellos deberá ser el **81112000** "Servicios Datos":

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44101500	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Máquinas de duplicación
80161800	Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de empresas	Servicios de Alquiler o Arredramiento de Equipo de Oficina
82121500	Servicios Editoriales de Diseño de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicio de Reproducción	Impresión
82121700	Servicios Editoriales de Diseño de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicio de Reproducción	Fotocopiado
81112000	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Informáticos	Servicios de Datos

Los cuáles serán validados en cualquier momento por la Sociedad de Activos Especiales SAS.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del Contrato debidamente especificado
- Número del Contrato y/o fecha de suscripción
- Valor ejecutado del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidas en el presente pliego, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida

		La SAE se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de liquidación y/o recibo final a satisfacción, de lo contrario, no será tenida en cuenta para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia de más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia. Estas certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así: 1) Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. 2) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo. 3) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato. Si la propuesta es presentada como proponente conjunto u otra figura asociativa, se validará la sumatoria de las experiencias de los miembros que la conforman, igualmente para acreditar la cuantía exigida, en todo caso cada miembro deberá presentar por lo menos un certificado de experiencia, cuyo objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones debe corresponder al objeto a contratar, en caso contrario será rechazada la oferta del proponente plural. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el proceso de selección. Ahora bien, conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, que requiere incluir criterios habilitantes diferenciadores para emprendimientos y empresas de mujeres y mipymes, la entidad consideró para el presente proceso de selección, incorporar el aspecto relacionado con "*numero de certificaciones de contratos a acreditar por el proponente",* De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente: Para emprendimientos y empresas de mujeres y/o para Mipymes el proponente deberá acreditar, máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o actividades y/o alcance y/o obligaciones debe corresponder al objeto del proceso contractual a adelantar y cuya sumatoria sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto estimado en el presente proceso de selección en SMLMV, dicha experiencia será verificada de acuerdo con la información contenida en el RUP sobre los contratos ejecutados reportados por el proponente. • **Forma de acreditación para emprendimiento de mujeres:** Respecto a emprendimiento y empresas de mujeres, esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el Representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los

		requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento defunciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **1.** Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. **2.** Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal. **PARÁGRAFO 1.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

- **Forma de acreditación para mipymes:**

Para la acreditación de las Mipymes se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 5 Decreto 1860 de 2021.

7.1.2 FICHAS TECNICAS DE EQUIPOS DE FOTOCOPIADO OFERTADOS.

- **Catalogo:** el proponente debe aportar catálogo de las máquinas, esto, con el fin de establecer que las maquinas ofertadas cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2.7 y
- **Certificado emitido por el fabricante** de los equipos en el cual se indique el año de fabricación y que el proponente está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos.

7.1.3. BUENAS PRACTICAS PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

En concordancia con la Ley general ambiental de Colombia (Ley 99 del 1993), el oferente deberá certificar que entre los elementos a contratar se realiza:

a. Buenas prácticas ambientales en el consumo de materiales e insumos;
b. Buenas prácticas ambientales en la generación de Residuos de Aparatos eléctricos y electrónicos (RAE), disposición final del tóner

Para lo cual los proponentes deberán presentar adjunto a su propuesta, aportar copia del contrato vigente con una empresa encargada de dar disposición final adecuada a los desechos peligrosos que se generen.

7.1.4 OTROS REQUISITOS HABILITANTES RELACIONADOS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPROMISOS AMBIENTALES. (Formato No. 5)

Los proponentes se comprometen a cumplir y aceptan las normas y obligaciones establecidas en el manual de seguridad para Contratistas y proveedores, que la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES – SAE, tiene incorporadas para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cumplimiento de obligaciones legales aplicables a seguridad y salud en el trabajo, en sus instalaciones y en sus operaciones. Para su acreditación deberán suscribir el Formato No 5 establecido para tal fin.

7.2 REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con la entidad, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

		La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad financiera de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente. Para efectos de la capacidad financiera, el proponente deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo normado en el Decreto 1082 de 2015 y adjuntar el Certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio. Por lo cual la Entidad tendrá en cuenta el mejor año fiscal de los tres (03) últimos años (Vigencias fiscales 2021, 2022 ó 2023), que se refleje en el registro de cada proponente, esto, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021. Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales, en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la Capacidad Financiera. La SAE SAS, verificará las cifras e indicadores financieros con base en los datos consignados en el Registro Único de Proponentes, debidamente actualizados a 31 diciembre de 2023, con la información con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el oferente no está obligado a estar inscrito en el RUP, deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2023, firmado por el Representante Legal y Contador Público y/o el Revisor Fiscal si a él hay lugar, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre del presente proceso. En caso de ser necesario la SAE SAS, solicitará a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional, y podrá hacer cruce de la información con las entidades que ejerzan supervisión y vigilancia sobre los oferentes. La capacidad financiera se compondrá por los siguientes indicadores, los cuales fueron calculados con la información financiera al 31 de diciembre de 2023, para los proponentes Nacionales o Extranjeros con Sucursal en Colombia: Los proponentes deberán acreditar su capacidad financiera demostrando que cuentan con: **a. Índice de Liquidez:** Deberá ser mayor o igual a uno coma tres (1,3). Se determina la Liquidez, medida como Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, según el caso, así: (Activo Corriente / Pasivo Corriente) **b. Índice de Endeudamiento:** Deberá ser menor o igual a cero coma sesenta y cinco (0,65). Se obtiene el porcentaje de endeudamiento, resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total. (Pasivo Total / Activo Total)

		c. Índice Capital de Trabajo: Deberá ser mayor o igual a cero coma setenta (0,70) del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación. Se calcula con la siguiente formula: CT (Activo Corriente - Pasivo Corriente) **d. Razón de Cobertura de Interés:** Deberá ser mayor o igual a uno coma dos (2,0) A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras. (utilidad operacional / gastos de intereses) En el caso que el proponente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, se entenderá que el proponente cumple con el indicador de cobertura de intereses y estaría habilitado financieramente Para el caso de las propuestas presentadas por oferentes plurales (unión temporal, consorcios) los índices anteriormente señalados, se verificarán o determinarán, según corresponda, para cada uno de los integrantes por separado, luego se aplica el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal y finalmente se suman como subtotales, para obtener el índice de referencia. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, los citados oferentes deberán acreditar la información indicada en los literales anteriores, aportando los siguientes documentos: Balance general y estados financieros del proponente extranjero, con la fecha de cierre fiscal del país de origen del proponente o sus estatutos sociales. Adicionalmente, deberá presentar un documento donde de manera discriminada y detallada señale cada uno de los valores de los indicadores que integran la capacidad financiera y que fueron tomados de los estados financieros del proponente, diligenciado y debidamente suscrito por quien corresponda competentemente, con el fin de verificar los índices financieros exigidos en el presente numeral. Balance general y estados financieros del proponente extranjero, suscrito por el contador o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia. Certificación de contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera, o en su defecto por el revisor fiscal de la sucursal en Colombia en la que certifique la fecha del cierre fiscal en el país de origen. Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados financieros apostillados y la certificación firmada por el representante legal y contador público o revisor fiscal como se indicó anteriormente, avalados con la firma de un contador público con tarjeta profesional, en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, se tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

		En todo caso, la acreditación de los documentos señalados anteriormente deberá presentarse cumpliendo con las condiciones señaladas en el numeral respectivo del pliego de condiciones definitivo, según corresponda. Los índices descritos en los literales anteriores son de estricto cumplimiento. Cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO HABILITABLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente. **7.3 REQUISITOS MÍNIMOS JURÍDICOS** **5.2.1 Forma de Participación** Podrán participar en el proceso de selección, todas las personas naturales y jurídicas, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley; éste último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta. El Oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras: **1.** De manera singular **2.** De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal cuando todos los integrantes cuenten con su objeto social acorde al objeto del presente proceso de selección. **NOTA 1:** El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección. **NOTA 2:** El proponente singular o el proponente plural deberán presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales por servicios. **NOTA 3:** En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. En virtud de lo previsto en el artículo 20 de la ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil, para lo cual deberá adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, respectivamente, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. Igualmente, adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios del ejercicio de la

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

profesión.

5.2.2. DOCUMENTOS A APORTAR AL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

5.2.2.1. Carta de Presentación de la Oferta. (Formato 1.)

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

5.2.2.1.1. En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario), ejecutarlo y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.
5.2.2.1.2. En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios), ejecutarlo y liquidarlo.
5.2.2.1.3. Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

5.2.2.2. PODER:

El proponente que presente su oferta por intermedio de un apoderado debe anexar copia del poder debidamente otorgado (artículo 5o del Decreto Ley 019 de 2012) donde se especifique que se otorga poder de manera clara y expresa y facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si el poder consta en el documento de existencia y representación legal, no debe presentarse ningún poder adicional, no obstante, en el mismo deben constar las facultades del apoderado.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente en Colombia para efectos del proceso y deberá estar facultado para representar al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, si aplica, a efectos de adelantar en su nombre las facultades.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el código de comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

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

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia y mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más, como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia; si es necesario el establecimiento de la sucursal, ésta no es necesaria para la presentación de la oferta, solo tienen el deber de constituirla si resultan adjudicatarios del proceso.

5.2.2.3. Representación legal, Duración y objeto Social.

El proponente acreditará con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades de Representación Legal, el proponente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se debe igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Los proponentes deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

5.2.2.3.1. Si se trata de una persona natural, acreditará tal condición, con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato.

Nota: en caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

5.2.2.3.2. Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, acreditará tal condición mediante Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la

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

		del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993) y que el objeto comercial le permita el desarrollo del contrato. **5.2.2.3.3. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal**, cada una de las personas naturales o jurídicas que los integren deberán presentar su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. **Nota:** En caso de personas naturales que no están obligados a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes. Si el proponente o los integrantes del mismo cuando éste sea un Consorcio o Unión Temporal, al cierre del proceso de selección carezcan de los requisitos previstos en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del Representante Legal, el término de duración y el objeto social exigidos, la propuesta correspondiente NO SERÁ HABILITADA. Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal. En ofertas conjuntas, consorcio o unión temporal, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. **5.2.2.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE** Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar oferta, para contratar o comprometer a la sociedad, se debe anexar la autorización del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor total del mismo, en el caso de que le sea adjudicado; en todo caso, este documento cumplirá con los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. En el caso de proponente plural, el representante legal de las personas jurídicas que lo integran debe contar con dicha autorización, en caso de que su capacidad se encuentre limitada **5.2.2.5. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP)** Todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP. En consecuencia, el proponente singular o cada uno de los miembros del proponente plural deberán anexar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la inscripción, renovación y/o actualización en el RUP deben estar en firme y vigente a la fecha de cierre del proceso, y el certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá

		como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado, el inicialmente establecido en el cronograma. En caso de requerir un subsane respecto del documento aportado, será aceptado uno expedido después de la fecha de cierre del proceso, no obstante, no se tendrá en cuenta lo que haya sido modificado con posterioridad al cierre. **Nota 1**: Quienes no se encuentren inscritos en el RUP o hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. **Nota 2**: Las personas inscritas en el RUP deben renovar su registro a más tardar el quinto día del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan los efectos del RUP. **Nota 3**: El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del proponente plural, deberán estar inscritos de conformidad con lo indicado. **Nota 4**: Las personas o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, las cuales no están obligadas a estar inscritas en el RUP, deberán acreditar esta información de acuerdo con lo que se solicite en cada criterio y la SAE llevará a cabo la labor de verificación del cumplimiento del respectivo requisito habilitante **5.2.2.6. Constitución del consorcio o la unión temporal.** El proponente debe anexar con la propuesta, el documento suscrito por todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, persona natural o por sus representantes debidamente facultados o el apoderado, en el que conste la constitución y se exprese lo siguiente: a. Nombre del proponente plural b. La intención de conformar el consorcio o la unión temporal; en caso de que no exista tal claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración c. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio. d. Designación del representante: señalará expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar al consorcio y adoptar todas las decisiones. e. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes del consorcio, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones. f. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes del Proponente plural, cuya sumatoria no podrá ser diferente al 100%. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del proponente plural debe coincidir con la información registrada en la plataforma SECOP II. g. La vigencia de la estructura plural, la cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 1 año más.

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

h. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio y/o unión temporal, para efectos de pago realizarán su manifestación con respecto a la facturación, dentro de su propuesta.

Si la va a efectuar en representación del consorcio o unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informará el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informarán su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria – NIT para la figura asociativa ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Adicionalmente se deberá anexar copia del documento de identidad del representante legal

- ✓ No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros, salvo que la SAE lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SAE.
- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la SAE dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: Las personas que suscriben el documento de conformación como consorcio o unión temporal, deben estar plenamente facultadas para actuar en nombre de la persona a la cual comprometen. Los objetos sociales de sus integrantes deben estar relacionado con el objeto del proceso de selección

5.2.2.7. Certificación de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis (6) meses, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **La persona jurídica** deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago

		de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores. - **Cuando el proponente sea persona natural** deberá presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. - **En el caso de Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes (personas jurídicas o naturales), deberán presentar en forma individual dicha certificación, cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia ésta deberá ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal, con la certificación de pago a la seguridad social y parafiscales se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1. La tarjeta profesional; y 2. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador expedido por la junta central de contadores. - El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. - Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. - Las personas naturales deben anexar a la certificación de pago lo siguiente: • **Para persona natural sin trabajadores a su cargo:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante el mes anterior al cierre del proceso y la planilla de pago de los aportes de la seguridad social correspondiente al último mes anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. • **Para persona natural con trabajadores a su cargo:** Declaración en la que conste que se encuentra al día en sus aportes, durante los seis (6) meses anteriores al cierre y copia de las planillas de pago de los aportes de la seguridad social y parafiscales de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección de los trabajadores a su cargo. De acuerdo con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, únicamente las personas jurídicas están obligadas a presentar certificación de aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, para la presentación de ofertas; la ley no lo señaló para personas naturales. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá ser de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen. En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

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

En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

Nota: Para aquellos casos en los cuales, no se está obligado de acuerdo a ley, el proponente deberá allegar auto certificación que así lo determine, suscrita por su representante legal o revisor fiscal cuando fuere el caso.

5.2.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente acompañará a su propuesta una garantía de seriedad de esta, a favor de "*Entidades públicas con Régimen Privado de Contratación*", dejando constancia en el texto de la póliza que el asegurado y beneficiario es SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS, NIT. 900.265.408-3, con los siguientes amparos

Beneficiario	SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES SAS, NIT. 900.265.408-3
Afianzado y Tomador	El afianzado es el proponente. En este aspecto se tendrá en cuenta lo siguiente: 1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). 2. En el caso de proponente plural será tomada a nombre de este (indicando todos y cada uno de sus integrantes, su identificación y su porcentaje de participación). 3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía figurará como afianzado la persona natural o jurídica.
Vigencia	Será de 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá mantener vigente la garantía de seriedad de la propuesta como mínimo hasta la aprobación por parte de la SAE de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que para ello sea necesario que medie requerimiento alguno por parte de la SAE
Valor Asegurado	Diez (10%) del valor total del presupuesto oficial asignado a la dirección territorial que se presente
Objeto	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en la contratación abreviada cuyo objeto es "Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios,

	tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.**”.**
Firma:	Suscrita por la aseguradora y el proponente tomador.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la SAE podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SAE a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la SAE recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

Si por cualquier circunstancia la SAE no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en el presente pliego de condiciones.

NOTA 1: La garantía deberá cargarse, junto con la propuesta en la plataforma de SECOP II, so pena de rechazo.

NOTA 2: La Entidad podrá verificar la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la compañía aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

NOTA 3: De conformidad con la Ley 1882 de 2018, la ausencia de la póliza de la garantía de seriedad de la oferta no es un documento subsanable y la oferta debe ser rechazada de plano

NOTA: PARA LOS CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18. DEL DECRETO 1860 DE 2021 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUYA, LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SE DISMINUIRÁ COMO FACTOR DIFERENCIAL AL 8% VALOR ESTIMADO EN EL PRESENTE PROCESO.

CUANDO SE TRATE DE PROPONENTE PLURAL POR LO MENOS UNO DE SUS INTEGRANTES DEBERÁ OSTENTAR DICHA CALIDAD Y TENER UNA PARTICIPACIÓN IGUAL O SUPERIOR AL 10% EN EL CONSORCIO, UNION TEMPORAL

Para la acreditación de las Mipymes se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2105 modificado por el artículo 5 Decreto 1860 de 2021.

Para la acreditación de las emprendimientos y empresas de mujeres, se deberá anexar los documentos exigidos para tal fin por el artículo 2.2.2.1.2.4.2.14 Decreto 1860 de 2021.

5.2.2.9. Certificado de antecedentes Fiscales

La Entidad consultará el último boletín oficial expedido por la Contraloría General de la República,

		para verificar que el Proponente o su representante legal no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. **5.2.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales - Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional – Medidas Correctivas** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal) la SAE verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional. Así mismo, la SAE verificará e imprimirá la consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, realizada a través del Portal de Servicios del Ciudadano de la Policía Nacional del proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o consorcio o unión temporal). En caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o se encuentre vinculado en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas como infractor de la Ley 1801 de 2016, la propuesta será rechazada **5.2.2.11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** La SAE, consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales. Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. **5.2.2.12. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES (CUANDO APLIQUE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1918 DE 2018 Y EL DECRETO 753 DE 2019) (REPRESENTANTE LEGAL),** Los proponentes deben presentar el certificado de

		inhabilidades por delitos sexuales, con fecha de expedición menor a 30 días, anteriores a la fecha del cierre del proceso **5.2.2.13. CONSULTA LISTA CLINTON U OFAC MENOR A 30 DÍAS:** Este requisito se acreditará mediante el envío del pantallazo que arroja la plataforma de consulta **5.2.2.14. Fotocopia documento de identidad.** Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería y fotocopia de libreta militar o certificado de definición de situación militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante de este. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016. Cuando es persona natural, la entidad verificará la situación militar correspondiente en el comando de reclutamiento y control de reservas del ejército nacional. Nota: Es menester precisar que el requisito de acreditar la definición de situación militar (cuando aplique), será exigido por la SAE antes de la firma del contrato, teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, "La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público". **5.2.2.15. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.** Las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras. La fecha de expedición de dicho certificado deberá corresponder al mismo año de presentación de la oferta salvo que el cierre de la invitación sea en el primer cuatrimestre, en tal caso podrá presentar el documento expedido del año inmediatamente anterior. La no presentación de dicho documento con la oferta dará lugar a que la Sociedad señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como RECHAZADA **5.2.2.16 CONSULTA DEBIDA DILIGENCIA** La SAE, verificará las bases de datos de las diferentes listas de control de lavado de activos, en caso de que la persona natural o jurídica se encuentre registradas en estas listas restrictivas o de alto riesgo o lo estén el representante legal, accionista, socio, miembro de la Junta Directiva o beneficiario real que tengan el 5% o más del capital social aporte o participación; la SAE S.A.S rechazará la propuesta, conforme a lo establecido en la metodología Frisco y las causales de rechazo contenidas en la invitación.

		El oferente deberá entregar debidamente diligenciado, firmado y con los documentos soporte el **FORMATO CONOCIMIENTO DEL TERCERO - PERSONA JURÍDICA/NATURAL PROCESO GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO. -** (Formato No 6 y 6A). **5.2.2.17. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM** El Proponente persona natural, Representante legal de la persona jurídica, Representante legal del proponente plural y de cada uno de los representantes legales o personas naturales que conforman el proponente plural, deberán aportar el Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, en virtud de lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022: de la persona natural como proponente individual o miembro del consorcio o unión temporal, del representante legal en caso de proponente individual, de cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y del representante legal del consorcio o unión temporal el cual debe ser descargado del siguiente link: https://www.redam.gov.co/. **5.2.2.18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS** La SAE revisará que ni los proponentes, ni los miembros del proponente plural, ni sus representantes legales o apoderados, se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad o presenten antecedentes o multas que le impidan la presentación de la oferta o la ejecución del contrato. Los siguientes documentos no serán habilitantes, pero se requieren para suscribir el contrato: 1. Registro Único Tributario (generado con no más de un año de anterioridad). 2. Certificación Bancaria, con fecha de expedición menor a 60 días.
8.	**FACTORES DE SELECCIÓN**	Transcurrido el término de verificación de los requisitos habilitantes se publicará el informe de evaluación en el cual se indicará si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Para la selección del contratista se tendrán en cuenta la oferta económica y los factores de ponderación que se determinan en el numeral 8.1 del presente documento.
8.1	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**	**FACTORES DE PONDERACION:** Todas las propuestas presentadas válidamente serán analizadas aplicando los mismos criterios para todas, procurando con ello una selección objetiva. Se entiende por la mejor propuesta aquella que obtenga el puntaje más alto (con un total máximo de 100 puntos) de acuerdo con los criterios de calificación señalados en el presente estudio previo. Los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos y financieros, y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para la evaluación técnica y económica. Como consecuencia de esta revisión, se rechazarán las propuestas que no cumplan dichas exigencias o que no subsanen de manera oportuna las de carácter subsanable que les solicite la SAE SAS.

La calificación y asignación de puntos de cada una de las propuestas que resulten habilitadas corresponderá a los conceptos y puntajes establecidos en la siguiente tabla y se selecciona la de mayor puntaje:

FACTOR	PUNTAJE
Factor económico	58
Factor de calidad	30
Apoyo a la Industria Nacional	10
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1
Puntaje adicional ley de emprendimiento 2069 de 2020 y decreto 1860 de 2021. (1 punto)	1
TOTAL, PUNTAJE	100

Se realizará sobre una base de 100 puntos discriminados de la siguiente manera:

1. FACTOR DE CALIDAD: 30 PUNTOS

FACTORES DE CALIDAD SUJETO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	MAXIMO PUNTAJE DEL FACTOR
Equipos: Se otorgará un máximo de Veinte (20) puntos al oferente que ofrezca sin costo alguno durante la vigencia del contrato: • Un (01) Escáner Gama Media: 10 puntos • Dos (02) Escáner Gama Media: 20 puntos	10 – 20 puntos	20 puntos
Fotocopias: Se otorgará un máximo de Diez (10) puntos quien ofrezca sin costo alguno durante la vigencia del contrato: • 200 fotocopias mensuales: 5 puntos • 400 fotocopias mensuales: 10 puntos	5 – 10 puntos	10 puntos

Diligenciar Formato No. 2 Factores de calidad, que se anexa al proceso de contratación.

2. FACTOR ECONOMICO: Valor de la Propuesta económica 59 puntos máximo. (Formato No. 3)

El oferente deberá diligenciar para la evaluación de su propuesta económica, el **Formato No. 3 "PROPUESTA ECONÓMICA**", indicando el precio ofertado para el presente proceso, el cual debe contemplar las siguientes condiciones:

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

		1. Los oferentes deben diligenciar el **Formato No. 3** Propuesta económica, la cual deberá contemplar el costo del servicio centro de copiado y satélites (A) y requerimiento maquinas en arrendamiento (B) y deberán ofertar por un valor igual o por debajo del valor promedio unitario por cada uno de los ítems, teniendo en cuenta el tope máximo a ofertar y según el Anexo 2 Estudio de mercado. 2. Las cantidades en el estudio de mercado son informativas y pueden variar conforme a las necesidades que se presenten, en tal sentido, la SAE para la evaluación de la Oferta económica tendrá en cuenta el valor unitario por cada uno de los ítems que componen el **Formato No. 3** Propuesta económica. 3. El oferente deberá garantizar y mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, de conformidad con la Propuesta económica presentada. La oferta económica será evaluada siempre y cuando la propuesta haya sido declarada jurídica y técnicamente hábil. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debido a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado. LA SAE se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta y el valor resultante será el que se tomará como oferta económica. La oferta no podrá ser condicionada, ni adicionada, modificada o complementada después de haber sido radicada. La SAE otorgará un puntaje máximo de **59 Puntos**, para lo cual, dispone de cuatro (4) fórmulas (media aritmética, media aritmética alta, media geométrica con presupuesto oficial y menor valor) de las cuales se seleccionará una (1) de ellas para su aplicación, evaluación y ponderación del Criterio Oferta Económica, y determinar el puntaje a otorgar a cada uno de los proponentes. • **METODOS DE PONDERACIÓN** La SAE seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica y asignará el puntaje de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación: La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso, aun cuando la fecha de la adjudicación se modifique posteriormente durante el Proceso de Contratación. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación [Por ejemplo, si el cierre del Proceso de Contratación se realiza el 2 de abril, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 3 de abril, que se publica en la tarde del 4 de abril.

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/10100115

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado–TRM– es el promedio ponderado por monto de las operaciones de compra y venta de dólares de los Estados Unidos de América a cambio de moneda legal colombiana, pactadas para cumplimiento en ambas monedas el mismo día de su negociación, efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario dentro del horario que establezca el Banco de la República mediante reglamentación general. Para el cálculo de la TRM se deberán excluir las operaciones de derivados, así como las operaciones efectuadas por los Intermediarios del Mercado Cambiario con entidades diferentes de las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y de la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La TRM es calculada diariamente y certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia con base en la información disponible y la reglamentación expedida por el Banco de la República.

La Superintendencia Financiera de Colombia tiene la obligación de calcular y certificar la TRM y divulgarla al mercado y al público en general, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Resolución Externa No. 1 de 2018, expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, la metodología establecida por el Banco de la República mediante Circular Reglamentaria DODM – 146, el artículo 11.2.1.4.15 del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No.0416 de 2006 de la Superintendencia Financiera de Colombia. (https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/60819)

El número que representa la TRM se compone de un valor entero y dos cifras decimales de forma que, para el presente proceso, el valor que compone las cifras decimales definirá la opción que determina la fórmula que se asignará en la calificación económica de las propuestas habilitadas de acuerdo con lo siguiente:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje. decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Sociedad de Activos Especiales S.A.S. asignará máximo CINCUENTA Y NUEVE (59) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

MEDIA ARITMÉTICA: Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas ha dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética
xi = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

$\bar{X}$= Media aritmética
Vi = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA: Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde, XA = Media aritmética alta
Max = Valor total sin decimales de la oferta más alta
= Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \text{a } X_A \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde, XA = Media aritmética alta

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL: Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde, GPO = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{a } G_{PO} \text{ para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

		Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. **MENOR VALOR:** Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método la Sociedad de Activos Especiales procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula: $$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$ Donde, $VMIN$=Menor valor de las Ofertas válidas Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación. Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje. **La omisión en la oferta económica de cualquier ítem o exceder su valor unitario respecto al promedio del mercado, dará lugar al RECHAZO de la propuesta.** **3. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL - 10 Puntos (Formato 4):** De acuerdo con lo dispuesto por los parágrafos 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo 2 del artículo 20 de la misma, Ley 816 de 2013 modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional de bienes y servicios a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, a: (a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia. **NOTA 1:** La acreditación de esta circunstancia se realizará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Para la asignación del puntaje de que trata este numeral el proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique si los servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad; si ofrece servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros no se le asignará puntaje; dicho documento deberá estar suscrito por el representante legal del oferente.

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignarán a cada uno son presentados en el siguiente cuadro:

Descripción	Puntos
Si el servicio es 100% de origen nacional o extranjeros con las calidades arriba descritas (Anexar certificado de misión consular o diplomática o citar ley o acuerdo).	10 puntos
Si el servicio es de origen extranjero con componente nacional acreditado con por lo menos el cincuenta (50%) del personal, sin aplicación del principio de reciprocidad.	5 puntos

NOTA 2. Cuando el oferente no manifieste expresamente alguna de las situaciones anteriores obtendrá CERO (0) PUNTOS

4. PUNTAJE ADICIONAL PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1º del Decreto 392 de 2018, en los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para esto debe presentar documento con la "Acreditación de Vinculación Laboral de personas en condición de Discapacidad" suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda.

El anterior criterio se calificará de acuerdo con los respectivos puntajes, en caso de que los oferentes no presenten el formato establecido para tal fin, o lo presentan sin los soportes que acreditan dichas circunstancias o viceversa, dará lugar a que la propuesta obtenga CERO (0) puntos de calificación por este concepto.

Nota: De conformidad con el parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 392 de 2018, "(…) La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables."

5. PUNTAJE ADICIONAL LEY DE EMPRENDIMIENTO 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021. (1 PUNTO)

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.18., 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.16. que adicionan la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales establecen medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres y MIPYMES en el sistema de compras públicas, así como fomentar la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, se establecen los siguientes criterios de asignación de puntaje:

Medidas afirmativas para incentivar la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas. La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los Terminos de Referencia o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

		MIPYMES en el sistema de compras públicas. La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los términos de Referencia o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MIPYMES a través del Certificado de Existencia y representación legal conforme a lo establecido en el numeral 3.1.3.2.1 de los presentes términos. Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de MIPYMES está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. El proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se obligue a destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, esta provisión deberá ofertarse en un porcentaje que no podrá ser superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. La SAE SAS adjudicará el contrato a quien obtenga el mayor puntaje de conformidad con los factores anteriormente mencionados. En caso de que la oferta económica presentada se identifique como una oferta artificialmente baja, la SAE solicitará al proponente que explique, justifique y ratifique las razones que sustentan el valor ofertado, los soportes matemáticos, financieros y económicos, y los demás que se consideren, con el fin de identificar si procede o no la adjudicación del proceso, en el evento de que se siga considerando artificialmente baja, la SAE adjudicará al segundo proponente que cumpliendo los requisitos habilitantes haya ofertado la siguiente oferta económica más baja y así en el orden de elegibilidad
8.2	**CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**	La adjudicación del presente proceso de selección se realizará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., previa evaluación y cotejo de cada una de las propuestas presentadas. Se entiende por propuesta más favorable aquella que cumpla con los requisitos requeridos para cada una de las verificaciones señaladas en los términos de referencia y obtenga el mayor puntaje en la ponderación de los factores señalados en este pliego de condiciones. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S. podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

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

Atentamente,

ADRIANA MARÍA TOLEDO PEÑA
Directora Administrativa (A)

Revisó: Diana Meza R.
Elaboró: Johana González A.