

DOCUMENTO DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEL CONCURSO PUBLICO 3 DE 2021

OBJETO: “Contratar el servicio de elaboración de cesiones de contratos, derechos litigiosos y actos administrativos traslaticios de dominio, comunicación y radicación de los mismos antes las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, seguimiento de la inscripción de estos en el certificado de tradición y libertad, y gestión de las correcciones incluidas las notas devolutivas a que haya lugar, de los inmuebles que conforman el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado (FRISCO), administrados e identificados por la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., en el marco del proceso de Venta Masiva”.

La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, procede a dar a conocer las respuestas a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones, proyectadas por la Gerencia de Asuntos Legales, Gerencia Financiera y la Gerencia de Contratos conforme a la naturaleza de las preguntas, con el fin de garantizar los principios consagrados en la Ley, como el de Transparencia y Libre Concurrencia, permitiendo que los posibles oferentes puedan plasmar una propuesta competitiva para atender a cabalidad lo requerido en los documentos del proceso.

EMPRESA RAMIREZ & ASOCIADOS

1. *En cuanto al lugar de ejecución a que se hace referencia en el numeral 5 del Pliego, cuando se dice que las instalaciones del Contratista deben contar con una cobertura a nivel nacional, ¿a qué se hace referencia?*

Respuesta No. 1: Con relación al lugar de ejecución del contrato es importante resaltar que dentro de las actividades que componen el proceso de transferencia de inmuebles, se encuentra una primera fase en la que se enmarca la elaboración, revisión, suscripción, numeración de los actos administrativos y comunicaciones pertinentes, la cual se podrá ejecutar por el contratista en las instalaciones que para esto disponga, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Ahora bien, para la ejecución de la segunda fase, la cual se compone de las gestiones de preliquidación, pago y radicación de los actos administrativos ante las oficinas de registro de instrumentos públicos correspondientes, ubicadas en todo el territorio colombiano, el contratista deberá contar con la cobertura necesaria para llevar a cabo esta actividad de manera presencial, garantizando la disponibilidad y eficacia con relación a los tiempos y actuaciones adelantadas.

Así las cosas, el contratista deberá prever que sus actividades se realizaran ante oficinas de registro de instrumentos públicos ubicadas en diferentes zonas del territorio colombiano, para lo cual debe disponer del personal idóneo y los medios para dar cumplimiento al objeto del contrato.

2. *En cuanto al lugar de ejecución a que se hace referencia en el numeral 5 del Pliego, las instalaciones en las que se ejecutará el contrato deben contar con especificaciones determinadas por el Contratante, por ejemplo, área, ubicación, etc., o son a libre elección y determinación del Contratista.*

Respuesta No. 2: Conforme a lo establecido en el numeral 3.3. “requerimientos de Infraestructura y Sistemas” del pliego de condiciones, se hace referencia que el contratista deberá garantizar que cuenta con las herramientas

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



tecnológicas suficientes; equipos de cómputo, internet, telefonía local, sistemas de información de control y consulta, que permitan el ágil y oportuno cumplimiento de las actividades propuestas para la transferencia de activos así como contar con instalaciones adecuadas (puestos de trabajo) para cada uno de los abogados y técnicos que ejecutarán las actividades anteriormente descritas. No obstante, la ubicación, área y demás características son a elección del contratista siempre que garantice el cumplimiento idóneo del objeto del contrato.

3. *En cuanto a la experiencia a que se hace referencia en el sub numeral 3.1 como requisito técnico habilitante para el Proponente:*

(i) *¿Las certificaciones de contratos ejecutados pueden ser respecto de contratos de tracto sucesivo que hayan sido entregados parcialmente y frente a los cuales se cuente con el certificado de satisfacción respecto de tal porcentaje?*

(ii) *¿Para acreditar la experiencia se debe presentar algún documento adicional a la certificación o al contrato, o con dichos documentos se entiende cumplido el requisito?*

(iii) *¿La certificación o contrato deben tener presentación personal ante Notario de la persona que lo suscribe?*

Respuesta No. 3: (i) Conforme a lo establecido en el numeral 3.1 “EXPERIENCIA”, deben ser contratos ejecutados.

(ii) Conforme a lo establecido en el numeral 3.1 “EXPERIENCIA”, el proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, las cuales deberán estar acompañadas por uno cualquiera de los siguientes documentos:

- Acta de liquidación.
- Acta de recibo final a satisfacción.
- Certificación de terminación o ejecución del contrato

Expedidas dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte).

(iii) No es necesario que las certificaciones o contratos cuenten con presentación personal ante Notario, los mismos deberán estar suscritos por la persona competente y deberán contar como mínimo con la siguiente información:

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

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

4. *En cuanto al personal mínimo requerido a que se hace referencia en el sub numeral 3.2 como requisito técnico habilitante, cuando se indica que para el desarrollo del contrato se requiere que el proponente garantice como mínimo una **planta** de personal, ello implica que las contrataciones deben estar realizadas a la fecha de suscripción del acta de inicio o tales contratos laborales o de prestación de servicios podrán ser suscritos con posterioridad a tal hito?*

Respuesta No. 4: De acuerdo con las disposiciones contenidas en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con las contrataciones y aprobación por parte de SAE S.A.S. del personal mínimo requerido el cual deberá ser:

- Dos (2) Coordinadores
- Cuatro (4) Líderes de Nodo
- Treinta (30) Profesionales-Abogados
- Treinta (30) Técnicos.

Es importante resaltar que, para la presentación de la propuesta con el objetivo de cumplir los requisitos habilitantes técnicos, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida del personal mínimo correspondiente al perfil de Coordinador.

En atención a la observación recibida, la SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

5. *En relación con los cargos del Rol de Coordinador, dichas contrataciones en qué momento las debe hacer el Proponente.*

Respuesta No. 5: De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 “Personal Mínimo Requerido” del pliego de condiciones, los dos (2) profesionales que desempeñarán el rol de Coordinador, deberán estar contratados para el momento en que el proponente presente la oferta, razón a esto el mismo debe aportar la respectiva hoja de vida y certificaciones de experiencia como requisito habilitante técnico.

6. *En relación con los cargos de Líderes de Nodo, Profesionales y Estudiantes, cuando se indica que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, y que la verificación de la información académica y experiencia tendrá lugar como MÍNIMO, cinco (5) días calendario antes de la fecha de suscripción del acta de inicio, ¿ello indica que la verificación en mención podría ser antes? ¿Cuándo se deberá acreditar ante el Contratante que las vinculaciones laborales o de prestación de servicios se encuentran realizadas?*

Respuesta No. 6: La SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

De acuerdo con lo anterior las vinculaciones labores o de prestación de servicios deberán acreditarse dentro del término indicado.

7. En relación con el Rol de Estudiantes, cuando se indica que deben acreditar una experiencia de mínimo dos (2) años en escrituración, trámites notariales y registro antes las ORIP, ¿dichos cargos sólo podrán ser provistos con estudiantes de derecho? o podrían ser provistos por abogados graduados que tengan experiencia o personas que no tengan un estudio certificado ante una entidad educativa, pero que cuenten con años de experiencia en trabajo en Notaría. Lo anterior se pregunta ya que no es usual que estudiantes trabajen en notarias o cuenten con la experiencia en mención, aunado a que se indica que la experiencia debe ser de mínimo dos (2) años.

Respuesta No. 7: El perfil profesional para el Rol de Estudiantes, debe ser acreditado con personal que certifique como mínimo encontrarse cursando tercer semestre de una carrera profesional afín al objeto del contrato, si estos cuentan con formación profesional adicional no afectaría al cumplimiento del contrato. No obstante, si estos no cuentan con los estudios mínimos requeridos, los mismos no serán tomados en cuenta para el cumplimiento de los requisitos exigidos por no contar con la formación académica solicitada por el contratante

8. En el evento en que, durante la ejecución del contrato, por algún motivo no se cuente con el número de personal requerido debido a una renuncia o incapacidad laboral, cuál procedimiento se deberá adelantar ante la SAE para acreditar el ingreso del nuevo personal.

Respuesta No. 8: De presentarse una situación que impida que uno de los integrantes del personal mínimo siga desempeñando sus funciones, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las metas diarias, semanales y mensuales exigidas en la metodología de trabajo, así como iniciar el proceso de contratación necesario para cubrir la vacante, para lo cual deberá remitir la hoja de vida y soportes de experiencia requeridos del personal que se vinculará a la ejecución del contrato, con el fin de que el supervisor del contrato o quien delegue para este fin verifique el cumplimiento de los requisitos y de su aprobación previa. Lo anterior de conformidad con la obligación número 8. De las “Obligaciones Específicas del Contratista”.

9. El proponente deberá garantizar que cuenta con cobertura a nivel nacional para llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones técnicas y agotando las actividades relacionadas en el alcance del objeto, para lo cual el contratista deberá entregar una certificación en la que conste que cuenta con la cobertura y disponibilidad para prestar sus servicios en todo el territorio colombiano. ¿En relación con dicha certificación la misma por quién deberá ser emitida? ¿Cuándo se indica que se deberá tener disponibilidad para prestar el servicio a nivel nacional, se hace referencia a que se tenga el personal con disponibilidad de desplazarse o que se encuentre radicada en el lugar específico?

Respuesta No. 9: La certificación a la cual se hace referencia debe estar suscrita por el Representante Legal del proponente conforme a las facultades legales otorgadas para ello, documento que debe adjuntarse al momento de presentación de la oferta.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Con relación a la disponibilidad del servicio, el contratista deberá garantizar la prestación y ejecución de las actividades derivadas del objeto del contrato, en todos aquellos municipios y ciudades requeridas, ya sea porque desplace el personal necesario o porque el mismo se encuentre radicado directamente en el lugar requerido.

10. Es posible que al momento de acreditar la experiencia del personal requerido, tal experiencia sea certificada por el Proponente en su calidad de empleador? Para dicho efecto, ¿qué documentación habría que allegar para certificar la experiencia?

Respuesta No. 10: La certificación de experiencia deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, a saber:

Para el Rol de Coordinadores y Lideres de Nodo;

- Nombre de la empresa, teléfono y dirección.
- Fecha de vinculación y de retiro (tiempo).
- Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio).
- Descripción del objeto y/o las funciones y/o actividades desempeñadas que incluya número de personal a su cargo.
- Fecha de expedición de la certificación, firma y cargo de quien la expide.

Para el Rol de Estudiantes;

- Nombre de la Universidad o Institución Educativa, teléfono y dirección.
- Nombre e identificación del estudiante.
- Carrera cursada por el estudiante.
- Semestre cursado a la fecha de la expedición del certificado.
- Fecha de expedición de la certificación, firma y cargo de quien la expide

De acuerdo con lo anterior es aceptable que la experiencia sea certificada por el proponente en su calidad de empleador.

11. Para el Rol de Coordinador, cuando se indica que el abogado debe tener una experiencia certificada, y se especifica que debe tener experiencia en Coordinación de Proyectos, ¿ello a que hace referencia? ¿A qué tipo de proyectos? ¿Puede cumplirse dicho requisito indicando que el Coordinador tiene experiencia en dirigir equipos de trabajo y personal a cargo para la gestión de labores de carácter jurídico?

Respuesta No. 11: La experiencia requerida para los Coordinadores, como se indica en el numeral 3.2 “Personal Mínimo Requerido”; dichos profesionales deben contar con Mínimo seis (6) años de experiencia en temas relacionados con estudio de títulos, escrituración, elaboración de actos administrativos, estructuración de ventas, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, alquiler o arrendamiento de inmuebles residenciales y no residenciales, trámites ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y Superintendencia de Notariado y Registro, y



actividades afines al objeto del contrato, así las cosas la calidad de proyectos sobre los cuales se debe acreditar la experiencia deben tener relación directa a los temas citados.

El cumplimiento del mencionado requisito debe acreditarse con los respectivos soportes donde se evidencie que los profesionales propuestos para desempeñar el rol de Coordinadores cuentan con la experiencia en dirigir personal y proyectos relacionados con las actividades descritas, las cuales tienen directa injerencia con el objeto del contrato.

La SAE S.A.S. mediante adenda modificará el numeral 3.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del capítulo II del pliego de condiciones, en el sentido de indicar que *la citada formación académica se homologará para los casos en que se certifique una experiencia profesional superior a diez (10) años en temas relacionados con estudio de títulos, escrituración, elaboración de actos administrativos, estructuración de ventas, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, alquiler o arrendamiento de inmuebles residenciales y no residenciales, trámites ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y Superintendencia de Notariado y Registro, y actividades afines al objeto del contrato, de igual forma en el cargo a desarrollar en Coordinación de Proyectos.*

12. Para certificar la experiencia del Coordinador las certificaciones que se adjunten deben tener algún requisito específico, es decir estar autenticadas en la Notaría, y qué anexos se deben incluir junto con tales certificaciones, por ejemplo, ¿certificados de existencia y representación legal?

Respuesta No. 12: De acuerdo con los lineamientos del pliego de condiciones, el proponente junto con la propuesta deberá adjuntar las hojas de vida del personal mínimo correspondiente al perfil de Coordinador, con los respectivos documentos que acrediten la formación académica y experiencia profesional.

De acuerdo con ello, las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán contener según corresponda, como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa, teléfono y dirección.
- Fecha de vinculación y de retiro (tiempo).
- Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio).
- Descripción del objeto y/o las funciones y/o actividades desempeñadas que incluya número de personal a su cargo.
- Fecha de expedición de la certificación, firma y cargo de quien la expide.

Cuando las certificaciones no incluyan todos los datos solicitados, se deberá soportar dicha información adjuntando copia del contrato, acta de terminación o su respectiva acta de entrega a satisfacción y/o liquidación, documentos en los cuales se puede constatar la información faltante.

Conforme a lo anterior, no se hace necesario que dichas certificaciones cuenten con autenticación ante notaria, así como tampoco se hace exigible soportarlas con anexos. No obstante, si el proponente desea soportarla la SAE S.A.S. no evidencia inconveniente al respecto.

13. Como requisitos habilitantes financieros se establece que el oferente deberá presentar el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2019. Frente a lo anterior es posible acreditar dicho requisito con el Balance

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

General con corte a 31 de diciembre de 2020. En caso negativo, cuál es la razón para exigir el Balance de la vigencia 2019 y no el del 2020, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato será en la vigencia 2021 y siguiente.

Respuesta No. 13: La Entidad solicita información financiera con corte a diciembre 31 de 2019 toda vez que el plazo para reportar estados financieros con vigencia 2020 vence a principios de mayo y consideramos debe existir una igualdad de información entre todos los proponentes.

14. Cuando se indica que la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas, cuando se adviertan inconsistencias en la oferta económica, el valor resultante será el que se tomará como oferta económica, ¿a qué se hace referencia? ¿Es decir que el valor del contrato ofertado podrá ser modificado unilateralmente por la SAE? ¿En qué momento de ejecución del contrato podría ocurrir?

Respuesta No. 14: La corrección aritmética procede cuando la Entidad al revisar la oferta económica evidencia que existe una operación matemática que ha sido erróneamente realizada la cual arroja un resultado que no corresponde a dicha operación.

Ahora bien, por vía de corrección aritmética no podrá adicionarse información que omitió el oferente en el diligenciamiento de su oferta económica. La oferta económica presentada por un proponente es de carácter irrevocable contienen los elementos esenciales de negocio y por lo tanto no puede ser objeto de subsanación por tratarse de un criterio que otorga puntaje, ni de modificación que implique mejoramiento de la oferta.

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos. 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 que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

El valor del contrato no será modificado unilateralmente por la SAE.

15. En el evento de que por las contingencias generadas por el Covid 19, no sea posible que los abogados y el personal del contratista asista a las instalaciones, ¿los cronogramas y fechas establecidas contractualmente serán postergadas?

Respuesta No. 15: El proponente deberá garantizar que cuenta con cobertura a nivel nacional para llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones técnicas y agotando las actividades relacionadas en el alcance del objeto, para lo cual el contratista deberá entregar una certificación en la que conste que cuenta con la cobertura y disponibilidad para prestar sus servicios en todo el territorio colombiano.

En caso de que el Gobierno Nacional o las Entidades Territoriales decreten medidas de aislamiento y restricción de movilidad, las actividades propias de cada fase deberán realizarse de manera presencial y/o virtual conforme los medios implementados por las diferentes entidades públicas y/o privadas para tal fin. En todo caso el contratista siempre deberá hacer uso del canal de atención más expedito que tengan habilitados estas Entidades para este tipo

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

de trámites, así como gestionar las mismas en el menor tiempo posible, optimizando los plazos de ejecución de conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y la metodología de trabajo aplicable.

16. *¿En el evento en que se subcontraten actividades para la ejecución del contrato con terceros, qué requisito debe agotar ante la SAE? O tal circunstancia es una relación de manejo interno al interior del contratista, el cual en todo caso será quien responda ante la SAE.*

Respuesta No. 16: En atención a la observación recibida la SAE S.A.S. modificará mediante adenda la obligación número 30 de la Sección “OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA” en el sentido de indicar que el contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin la previa expresa y escrita autorización del Supervisor de este. En todo caso es a libre elección y determinación del futuro contratista la modalidad legalmente permitida bajo la cual contrate el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, sin que esto implique cualquier tipo de exoneración de responsabilidad del futuro contratista ante la SAE S.A.S. ya que quien responderá por todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente proceso será el adjudicatario del mismo.

17. *Cuando en el numeral 9 de las obligaciones del Contratista se indica que “Garantizar que reclamará el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a esta.” ¿A qué se hace referencia?*

Respuesta No. 17: Se refiere a que el contratista no reclamará el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de ningún integrante del equipo de trabajo, o inherente a esta. Por lo tanto, La SAE S.A.S. modificará mediante adenda la obligación número 9 de la Sección “OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRTISTA” corrigiendo el error de mecanografía del citado numeral.

18. *¿En qué momento se debe hacer entrega a la SAE de las pólizas que garantizan el contrato?*

Respuesta No. 18: Las garantías contractuales deben entregarse posterior a la suscripción del contrato, para su perfeccionamiento y legalización.

19. *Para presentar la propuesta y todos sus anexos el correo electrónico que se dirija a la SAE debe tener algún requisito específico en peso, formato de los archivos, etc.*

Respuesta No. 19: Solicitamos que sea en archivo adjunto, al correo establecido en el cronograma del proceso.

20. *¿La presentación de la Oferta debe ser debidamente diligenciada y firmada en original, lo cual implica que el documento debe ser firmado con puño y letra y escaneada para enviarla junto con los demás documentos de la Propuesta o la firma puede ser incluida de forma digital?*

Respuesta No. 20: Puede ser en original o firma digital

21. *La garantía de seriedad de la oferta debe ser por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto asignado, esto es: (\$5.427.854.240).*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Respuesta No. 21: Es correcto.

22. *¿Junto con la oferta se deberá anexar el presupuesto realizado por el oferente?*

Respuesta No. 22: No es requisito. No obstante, si el proponente desea anexarlo la SAE S.A.S. no evidencia inconveniente al respecto.

23. *Dentro de los criterios de selección, cuando se indica que el proponente que demuestre la realización de proyectos de escrituración o actividades afines al objeto del contrato superior a 1.500 unidades se le asignan 20 puntos y seguidamente se indica que las propuestas que acrediten estos criterios serán ponderadas conforme a la cantidad de estudios acreditados, ¿a qué se hace referencia con los estudios acreditados?*

Respuesta No. 23: El texto “conforme a los estudios acreditados, hace referencia a las 1.500 unidades. De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

24. *Dentro de los criterios de selección, cuando se indica que el proponente que demuestre Dos (2) contratos adicionales ejecutados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de \$2.000.000.000 MCTE. se le asignarán 20 puntos. Dichos puntos podrán ser obtenidos acreditando más de dos contratos cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de \$2.000.000.000 MCTE.*

Respuesta No. 24: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

25. *Toda vez que las propuestas de los diferentes Proponentes Concurso Público No. 3 – 2021 serán enviadas al correo electrónico que dispone el pliego, ¿Qué mecanismos emplea la SAE para garantizar la confidencialidad de las ofertas que se presenten?*

Respuesta No. 25: La SAE SAS declara que cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales, para el tratamiento de los datos que sean suministrados por los diferentes Proponentes dentro del Proceso. Dicha política puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.saesas.gov.co/contactenos/mecanismos_contacto_ciudadano/1_4_politicas_seguridad_informacion

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, para la Protección de Datos Personales, todos los Proponentes en su calidad de titulares de datos personales, mediante su participación en el presente Proceso autorizan expresamente a la SAE SAS, para recaudar, mantener, recolectar, almacenar, asegurar, procesar, actualizar, suprimir y disponer de dichos datos personales que le han sido por ellos suministrados.

26. *En qué momento deben estar vinculados los profesionales indicados en la oferta. Es decir, dado que ningún contratista tiene los 60 profesionales al momento de la presentación de la oferta, asumimos que los mismos deben estar contratados para el momento de inicio de actividades del contrato. ¿Es correcto?*

Respuesta No. 26: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones el personal mínimo requerido correspondiente a los cuatro (4) líderes de nodo, treinta (30) abogados y treinta (30) estudiantes deberán estar vinculados laboralmente para la ejecución del contrato. En atención a la observación recibida la SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

Ahora bien, el proponente junto con la propuesta deberá adjuntar las hojas de vida del personal mínimo correspondiente al perfil de Coordinador, con los respectivos documentos que acrediten la formación académica y experiencia profesional para el perfil.

27. *En relación con las certificaciones del FACTOR DE EXPERIENCIA, se asignarán los 20 puntos a quienes presenten las certificaciones de los montos indicados en forma automática, o se ponderarán los puntos al que acredite más; por ejemplos 20 puntos al que acredite 2.000 unidades y 15 al que acredite 1.500 unidades.*

Respuesta No. 27: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S. emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones "(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignarán 40 puntos.

28. *Las ofertas mercantiles, que una vez aceptadas constituyen contratos, ¿pueden ser objeto de certificación como contratos válidos? ¿Es decir, si el contratista ha ejecutado contratos celebrados como ofertas mercantiles aceptadas puede acreditarse dicha condición?*

Respuesta No. 28: De conformidad con la Sección 3.1. del Pliego de Condiciones el proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte)

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

El objeto de los contratos certificados debe involucrar actividades y/o asesorías jurídicas en alguna o algunas de las siguientes actividades: en derecho inmobiliario, notarial o urbanístico relacionadas con el estudio de títulos, validación de certificados de tradición y libertad ya sea con entidades públicas o privadas, escrituración, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, de inmuebles residenciales o no residenciales, trámites registrales, manejo de actuaciones administrativas ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, saneamiento de predios, estudios jurídicos catastrales o actividades a fines al objeto del contrato.

El documento debe contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

EMPRESA TOP GUARD LTDA

1. *Considerando que en el numeral 2.1 del Pliego de Condiciones se establece que “El contratista deberá agotar un inventario estimado de más de 5.000 bienes inmuebles, aproximadamente. Inventario que puede ser objeto de variación, de acuerdo con los requerimientos de cantidades que determiné y solicité la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S”, ¿Cuál es el número mínimo de bienes inmuebles que la SAE le garantiza al contratista que harán parte del inventario para ejecutar el contrato?*

Respuesta No. 1: Nos permitimos indicar que el portafolio de inmuebles disponible dentro del proceso de venta masiva que actualmente se encuentra en curso, cuya adjudicación es el hecho generador del presente proceso, es dinámico y variable con relación a sus características administrativas, en razón a esto, la SAE S.A.S. ha estimado que

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

el futuro contratista deberá agotar un inventario de más de 5.000 bienes inmuebles. La cifra exacta para transferir se tendrá una vez se encuentre adjudicado el portafolio de inmuebles de venta masiva.

2. *En caso de que la SAE reduzca el número de bienes inmuebles dentro del inventario, ¿Cómo se ajustarán el número de perfiles y profesionales requeridos para la ejecución del contrato?*

Respuesta No. 2: De acuerdo con la sección 3.2. del Pliego de Condiciones el personal descrito corresponde al mínimo requerido por la SAE S.A.S. para la ejecución del contrato. Por lo tanto, las variaciones del inventario no tienen afectación en el requerimiento mínimo de personal.

3. *¿Qué sucede si durante la ejecución contractual alguna de las transacciones de la Venta Masiva de Inmuebles adelantada por la SAE no se perfecciona (el comprador incumple, etc)? ¿La SAE reconocerá el valor al contratista por la proyección de los actos administrativos que se ordenen no registrar?*

Respuesta No. 3: Si durante la ejecución del contrato que materializa las obligaciones derivadas de la adjudicación del portafolio de venta masiva se llegase a presentar algún incumplimiento por parte de quien resultó adjudicatario se harán efectivas las cláusulas de incumplimientos contempladas en el Contrato Global de Activos (CGA), anexo publicado en el link: <https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=41071>, en el cual podrá consultar.

Si como resultado del incumplimiento en la ejecución del contrato que materializa las obligaciones derivadas de la adjudicación del portafolio de venta masiva, se genera el cese de la prestación de los servicios contratados mediante el presente proceso, la SAE S.A.S. procederá al reconocimiento y pago de las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista de conformidad con lo señalado en la sección sexta (6.) "FORMA DE PAGO" del Pliego de Condiciones. De presentarse tal circunstancia el contratista deberá reembolsar los recursos recibidos hasta ese momento, que haya girados la SAE S.A.S. a título de anticipo, así como los entregados para sufragar los costos y gastos asociados al registro de los inmuebles.

No obstante, es importante resaltar que la ocurrencia de este evento es poco probable, en razón a que el Proceso de Venta Masiva contempla una garantía de seriedad de la oferta que soporta de manera idónea el cumplimiento de las obligaciones derivadas de dicho proceso, la cual se constituye el 20% del valor de la transacción.

4. *¿Cuál es el propósito de requerir treinta (30) estudiantes de derecho dentro del personal mínimo requerido? (No se observa cuál sería su labor dentro del contrato).*

Respuesta No. 4: El propósito de requerir como personal mínimo treinta (30) estudiantes obedece a que serán los encargados de numerar los actos administrativos, realizar la gestión tendiente a obtener la liquidación de los gastos asociados al registro, trasladar y/o enviar las comunicaciones externas e internas por cada acto administrativo, radicar los actos administrativos ante las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos, hacer seguimiento y monitorear el estado de inscripción de estos, y radicar las solicitudes de estado del trámite, correcciones y respuesta a notas devolutivas generadas por los abogados.

Es importante tener en cuenta que el Pliego de Condiciones en la Sección 3.1. señala que el perfil de este personal corresponderá a estudiantes de mínimo tercer semestre de derecho, administración de empresas, ingeniería catastral o carreras afines al objeto del contrato.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

5. *¿La SAE reconocerá los gastos para la comunicación, notificación, entre otros de los actos administrativos a las partes interesadas?*

Respuesta No. 5: De acuerdo con la Sección 3.3. del Pliego de Condiciones el proponente junto con la presentación de su propuesta deberá presentar una certificación de recursos y estructura organizacional expedida por el representante legal de la firma proponente con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, en la que certifique que para el momento de la suscripción del acta de inicio cuenta con:

- Las herramientas tecnológicas suficientes equipos de cómputo, internet, telefonía local, sistemas de información de control y consulta, que permitan el ágil y oportuno cumplimiento de las actividades propuestas para la transferencia de activos, así como contar con instalaciones adecuadas (puestos de trabajo) para cada uno de los abogados y técnicos que ejecutarán las actividades anteriormente descritas.
- Un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo el envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

De acuerdo con lo anterior, la oferta económica del proponente debe contemplar el valor total del agotamiento de las actividades y entregables contemplados en la sección 2. y 2.1. del Pliego de Condiciones. La SAE S.A.S. cancelará un valor fijo por cada acto administrativo traslaticio de dominio con sus respectivas cesiones (cuando aplique) y comunicaciones, de acuerdo con la forma de pago establecida en la Sección sexta (6) del mismo documento.

6. En nuestro entendimiento las actividades del contrato finalizan con el registro efectivo de los actos administrativos ante la Oficina de Instrumentos Públicos. En esa medida no se entiende por qué el contrato debe tener una duración de un (1) año.

Respuesta No. 6: La SAE S.A.S. ha estimado que las actividades y entregables contemplados en la sección 2. y 2.1. del Pliego de Condiciones deberán evacuarse en un plazo de ejecución de un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin perjuicio de las eventuales prorrogas que puedan llegar a generarse.

El contratista siempre deberá hacer uso del canal de atención más expedito que tenga habilitados las diferentes entidades externas involucradas en la ejecución de este contrato, así como gestionar todas las actividades en el menor tiempo posible, optimizando los plazos de ejecución de cada actividad conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones.

7. *Aclarar la razón por la que se requiere mantener un personal mínimo de 15 abogados una vez se termina la expedición de los actos administrativos.*

Respuesta No. 7: La SAE S.A.S. ha estimado de acuerdo con la metodología de referencia descrita en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones que, la actividad de elaboración de Actos Administrativos con sus respectivas comunicaciones, cesiones de contratos y derechos litigiosos estará terminando aproximadamente entre la semana 9 y 10 una vez se inicie la ejecución del contrato. Transcurrido este periodo se requiera un personal mínimo de 15 abogados quienes se encargarán de atender las correcciones, subsanaciones y dar respuesta a las notas devolutivas

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

generadas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), **cuya permanencia se mantendrá como mínimo hasta finalizar el contrato.**

8. *Aclarar la razón por la que se requiere contar con un personal de treinta (30) estudiantes de derecho por toda la duración del contrato (1 año).*

Respuesta No. 8: La SAE S.A.S. ha estimado de acuerdo con la metodología de referencia descrita en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones que, la actividad de numeración de los actos administrativos, obtención de la liquidación de los gastos asociados al registro, traslado y/o envío de las comunicaciones externas e internas por cada acto administrativo, radicación de los actos administrativos ante las Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos, seguimiento y monitoreo del estado de inscripción de estos, así como radicación de las solicitudes de estado del trámite, correcciones y respuesta a notas devolutivas generadas por los abogados requerirán atención continua durante todo el plazo de ejecución del contrato, por lo tanto el personal solicitado es el mínimo requerido que se debe mantener para cumplir con el objeto y alcance del contrato.

Es importante tener en cuenta que el Pliego de Condiciones en la Sección 3.1. señala que el perfil de este personal corresponderá a estudiantes de mínimo tercer semestre de derecho, administración de empresas, ingeniería catastral o carreras afines al objeto del contrato.

9. *Considerando que las actividades de este contrato requieren el registro en la Oficina de Instrumentos Públicos en todo el país, es posible obtener una lista de los inmuebles por municipio en donde se ubican, esto para poder planear en la oferta los costos logísticos de radicación.*

Respuesta No. 9: Se remite relación aproximada de ORIP en las que se requiere la presentación del servicio mediante documento aparte (Anexo No. 1)

10. *En la sección 1 “De la calidad de los Oferentes” se establece que “Podrán participar como proponentes las firmas de abogados debidamente constituidas legalmente, bajo alguna de las siguientes modalidades”, agradecemos eliminar el requisito de que el proponente sea una firma de abogados, en la medida de que restringe indebidamente la participación de empresas que cumplan con todos los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones (objeto social, experiencia, entre otros) y que no se consideren firmas de abogados.*

Respuesta No. 10: No se acepta. Considerando que las actividades descritas en la Sección 2.1. en su gran mayoría consisten en la sustanciación de documentos de carácter jurídico y presentación de recursos frente a las notas devolutivas que eventualmente se generen por parte de la Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, la SAE S.A.S. requiere el respaldo jurídico de una firma de abogados que garantice la idoneidad, el conocimiento y la experticia suficiente que le permita minimizar riesgos legales, así como contar con estándares altos de calidad.

11. *En caso de que no se acepte la observación No. 10 anterior, agradecemos se clarifique qué requisitos analizará la SAE para determinar que el proponente es una “firma de abogados”.*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta No. 11: Considerando que las actividades descritas en la Sección 2.1. en su gran mayoría consisten en la sustanciación de documentos de carácter jurídico y presentación de recursos frente a las notas devolutivas que eventualmente se generen por parte de la Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, la SAE S.A.S. requiere el respaldo jurídico de una firma de abogados que garantice la idoneidad, el conocimiento y la experticia suficiente que le permita minimizar riesgos legales, así como contar con estándares altos de calidad.

12. *Considerando que el pago de parte del valor de contrato depende de actividades realizadas, ¿Con qué frecuencia podrá el contratista presentar las cuentas de cobro por las actividades efectivamente realizadas (acto administrativo radicado y/o certificado de libertad y tradición con la respectiva anotación en firme)*

Respuesta No. 12: El contratista podrá presentar cuentas de cobro con una frecuencia mensual. De acuerdo con la Sección 6. "FORMA DE PAGO" La SAE SAS realizara el pago dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de los documentos soporte.

13. *¿Qué sucede en el evento que cualquier interesado presente un recurso (reposición y/o apelación) en contra de los actos administrativos (los proyectados por el contratista), de conformidad con las reglas generales del CPACA? ¿Quién debe resolver el recurso (la SAE o el contratista)?*
14. *¿Qué sucede en el evento que cualquier interesado presente un recurso en contra de los actos administrativos de registro de la transferencia de propiedad en el folio de matrícula inmobiliaria (la inscripción), de conformidad con las reglas generales del CPACA? ¿Deberá el contratista pronunciarse sobre el recurso o adelantar cualquier trámite ante la oficina de instrumentos públicos?*
15. *¿Qué sucede en el evento que cualquier interesado presente cualquier tipo de medio de control ante jurisdicción contencioso-administrativa en contra de los actos administrativos (preparados por el contratista), de conformidad con las reglas generales del CPACA? ¿Deberá el contratista pronunciarse sobre la acción judicial o ejercer algún tipo de defensa, o intervenir en el proceso?*
16. *¿Qué sucede en el evento que cualquier interesado presente cualquier tipo de medio de control ante jurisdicción contencioso-administrativa en contra de los actos administrativos de registro de la transferencia de propiedad en el folio de matrícula inmobiliaria (la inscripción), de conformidad con las reglas generales del CPACA? ¿Deberá el contratista pronunciarse sobre la acción judicial, ejercer algún tipo de defensa, o intervenir en el proceso?*

Respuesta a preguntas Nos. 13,14,15 y 16: No. el futuro contratista no deberá pronunciarse, ni ejercer defensa. Los recursos que presente cualquier interesado serán atendidos por la SAE S.A.S. De acuerdo con la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones, el futuro contratista únicamente deberá atender y dar trámite a las elaborar y presentar solicitudes respetuosas ante las oficinas de registro de instrumentos públicos, tendientes a:

1. Obtener información sobre el estado del trámite de inscripción del acto administrativo traslativo de dominio, cuando hayan transcurrido (20) días calendario a partir de la comunicación de este, sin que se evidencie su inscripción en el respectivo Certificado de Tradición y Libertad (CTL).
2. Obtener la corrección y/o subsanación de las anotaciones del respectivo Certificado de Tradición y Libertad (CTL) de cada inmueble, cuando los datos inscritos no correspondan con el contenido del acto administrativo traslativo de dominio.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



3. Dar respuesta a las notas devolutivas generadas por las oficinas de registro de instrumentos públicos, que se presenten con ocasión de la inscripción de los actos administrativos traslaticios de dominio, radicarlas ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y hacer seguimiento a las mismas.
4. Monitorear las respuestas a las solicitudes presentadas, incluyendo las notas devolutivas y presentar los recursos a que haya lugar con el fin de lograr la correcta inscripción de los actos administrativos en el respectivo Certificado de Tradición y Libertad (CTL) de cada inmueble

17. *¿La SAE entregará al contratista copia de las escrituras públicas de los inmuebles?*

Respuesta No. 17: La SAE S.A.S. suministrará los linderos y demás información correspondiente a cada inmueble, que deberá ser consignada en los Actos Administrativos, comunicaciones y cesiones de contratos y derechos litigiosos. Así mismo otorgará el acceso al portal de consulta de la Ventanilla Única de Registro de la página de la Superintendencia de Notariado y Registro para llevar a cabo la consulta actualizada de datos básicos y estado jurídico de cada inmueble.

18. *Para la ejecución del contrato, ¿Entregará la SAE en un archivo modificable (Word o Excel) con los linderos de todos los inmuebles para incluir en los actos administrativos? O por el contrario, ¿Deberá el contratista transcribirlos de la información documental entregada por la SAE?*

Respuesta No. 18: La SAE S.A.S. entregará un archivo modificable con los linderos de todos los inmuebles para ser incluidos en los respectivos actos administrativos. El contratista no tendrá que llevar a cabo la actividad de transcripción pero si de revisión y verificación.

19. *En la Sección 3.1 se establece: “El proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte)”. En nuestro entendimiento con una certificación de terminación y/o ejecución del contrato que cuente cómo mínimo con la información requerida (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. Dirección, teléfono y en general datos de contacto de la entidad o persona contratante) es suficiente para acreditar la experiencia. ¿Estamos en lo correcto? O por lo contrario ¿Es necesario adjuntar la Copia del Contrato y/o el Acta de Liquidación y/o Acta de Recibo Final?*

Respuesta No. 19: De acuerdo con la citada Sección, el proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, las cuales deberán estar acompañadas por uno cualquiera de los siguientes documentos:

- Acta de liquidación.
- Acta de recibo final a satisfacción.
- Certificación de terminación o ejecución del contrato

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Expedidas dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte).

En el evento que el proponente no cuente con la certificación de los contratos ejecutados, este requisito podrá remplazarse únicamente aportando copia del contrato acompañado de la respectiva acta de recibo final a satisfacción, de lo contrario, no será tenida en cuenta para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida.

20. *En el factor de experiencia se estable “El proponente que demuestre Dos (2) contratos adicionales ejecutados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de \$2.000.000.000 MCTE. se le asignarán 20 puntos.” Agradecemos que para facilitar la pluralidad de oferentes se modifique así: “El proponente que demuestre como mínimo dos (2) contratos adicionales ejecutados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de \$1.500.000.000 MCTE. se le asignarán 20 puntos.”*

Respuesta No. 20: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

LONDOÑO VILLAREAL ABOGADOS

1. *Por favor incluir lista de los 5.000 bienes inmuebles y las ciudades de su localización, para realizar un adecuado análisis de nuestra cobertura y eventual contratación de recursos para la ejecución del presente Contrato.*

Respuesta No. 1: Se remite relación aproximada de ORIP en las que se requiere la presentación del servicio mediante documento aparte (Anexo No. 1), teniendo en cuenta que el listado de inmuebles hace parte del proceso de Venta Masiva y el mismo es dinámico y variable.

2. *Favor informar si en la fase 1 las minutas estructuradas serán entregadas por la SAE o deberán ser elaboradas por el contratista.*

Respuesta No. 2: Las minutas que deberán utilizarse para la elaboración de los actos administrativos, cesiones, y comunicaciones de los mismos serán entregados por la SAE S.A.S.

3. *Favor confirmar si las comunicaciones deberán crearse y también enviarse por un mecanismo autónomo de mensajería, o se usará el contratado por la SAE.*

Respuesta No. 3: Se confirma que de conformidad con la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones el futuro contratista deberá radicar, trasladar y/o enviar las comunicaciones internas y externas junto con los actos administrativos traslaticios de dominio, a los destinatarios de las mismas. Las comunicaciones externas se tramitarán a través de los medios de correspondencia proporcionados por el contratista para este fin, y las internas con apego a las indicaciones e insumos proporcionadas por la SAE S.A.S.

De acuerdo con lo anterior, la Sección 3.1. señala que el proponente deberá presentar una certificación de recursos y estructura organizacional expedida por el representante legal de la firma proponente con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, en la que certifique que para el momento de la suscripción del acta de inicio cuenta entre otra con:

Un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo él envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

4. *Favor confirmar cuales son los lineamientos para la numeración de los actos administrativos.*

Respuesta No. 4: De acuerdo con la Metodología de referencia descrita en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones, al día hábil siguiente de haber sido debidamente suscritos los actos administrativos por parte de la SAE S.A.S., y aproximadamente hasta el día 5 de la semana 11, estos serán entregados al futuro contratista para que se realice la numeración; actividad para la cual se hace necesario contar mínimo con un (1) técnico que efectué la numeración por cada acto administrativo, incluya el número asignado en las comunicaciones correspondientes a cada acto, y diligencie la base de datos.

Es importante aclarar que esta numeración debe encontrarse en armonía con la que realicen los funcionarios de la SAE S.A.S. en atención a las actuaciones del giro normal de la actividad que se desarrolla.

La producción requerida diariamente en numeración por parte de los técnicos asignados debe ser concordante con la de elaboración llevada a cabo por los abogados; es decir un mínimo de ciento veinte (120) actos administrativos al día con sus respectivas comunicaciones.

5. *Respecto a la generación y entrega de informes periódicos se informa que la realización de informes diarios es demasiado desgastante administrativamente; favor confirmar que los informes pueden ser semanales.*

Respuesta No. 5: En atención a la solicitud realizada, se modificará este requerimiento mediante adenda en el sentido de ajustar los informes de gestión a entregas semanales y mensuales. Es importante aclarar, que el contratista diariamente debe entregar la relación de Actos Administrativos elaborados y radicados ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en aras de poder tener actualizado el estado de la ejecución del contrato.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

6. *En cuanto al numeral 6. FORMA DE PAGO favor confirmar que todos los costes correrán por cuenta de la SAE, no siendo responsabilidad del Contratista correr con los costes, más bien, siendo su responsabilidad realizar los pagos a nombre de la SAE.*

Respuesta No. 6: Se confirma que los recursos económicos para sufragar el pago de los valores liquidados por costos y gastos asociados a registro y beneficencia, así como los impuestos departamentales o municipales, estampillas pro-desarrollo, prohospital, tasas, contribuciones entre otros que se llegasen a ocasionar en las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por la inscripción de los Actos Administrativos, serán puestos a disposición del futuro contratista, por parte de quien resulte adjudicatario del portafolio global de activos del proceso de Venta Masiva, ya sea que lo realice de manera directa a favor del futuro contratista del proceso de transferencia o por intermedio de la SAE S.A.S.

Estos recursos serán puestos a disposición del futuro contratista con el único y exclusivo fin de que el contratista cuente con los recursos suficientes para llevar a cabo esta actividad de pago, conforme a la priorización que indique el supervisor del contrato según sea el caso.

7. *Respecto al ítem de experiencia, cordialmente pedimos que la misma sea disminuida a 500.000.000 millones de pesos en los últimos cinco (5) años, para facilitar la participación de múltiples proponentes.*

Respuesta No. 7: No se puede aceptar, teniendo en cuenta el presupuesto del presente proceso y que el mismo está establecido para conocer la experiencia del proponente por medio de los contratos que este ha realizado respecto del objeto contractual del presente proceso.

8. *Respecto al personal mínimo requerido solicitamos que la experiencia sea disminuida a tres (3) años. En cuanto a los líderes de noto solicitamos que sea la experiencia requerida máximo dos (2) años.*

Respuesta No. 8: Se acepta parcialmente, se modificará este requerimiento mediante adenda en el sentido de modificar a la experiencia solicitada para el perfil de estudiantes disminuyéndola a un (1) año atendiendo las particularidades que pueden presentarse para la selección de este personal. No obstante, si es necesario y primordial para la SAE S.A.S. que el personal sea idóneo para desempeñar la labor y que cuente con conocimiento y experiencia básica para adelantar los trámites ante las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos. Los años de experiencia para los perfiles de personal restantes, se mantendrán igual.

9. *En cuanto al convenio con la empresa de servicios postales, por favor confirmar si debe ser alguna en particular.*

Respuesta No. 9: No se ha considerado ninguna empresa en particular, sin embargo, deberá ser un operador actualmente registrado y habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

10. *En cuanto a los requisitos financieros, considerando la existencia de un anticipo y la viabilidad de apalancamiento del proyecto a través del mismo, requerimos que el CAPITAL DE TRABAJO sea mayor o igual al 2.5% del*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

presupuesto del trabajo. En caso contrario, solicitamos que sea viable acreditar el Capital de Trabajo con los Estados Financieros o Balance del año 2020.

Respuesta No. 10: Su solicitud es acogida y se modificará mediante adenda.

11. En cuanto a los 40 puntos del factor de experiencia solicitamos que el primer factor sea sobre 500 unidades y el segundo factor sean contratos cuya sumatoria sea igual o superior a 500.000.000.

Respuesta No. 11: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones "(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

GARRIDO FONSECA ABOGADOS

1. *¿Qué información contienen hoy las bases de datos ya elaboradas y en poder de la SAE, cuantas bases de datos son y que información hace falta por levantar para poder dar inicio al contrato, en el evento de ser adjudicado a alguno de los proponentes?*

Respuesta No. 1: La información consolidada para la elaboración de los actos administrativos, comunicaciones y cesiones de contratos y derechos litigiosos solo será suministrada por la SAE S.A.S. una vez se suscriba el acta de inicio. Lo anterior toda vez que la ejecución del contrato con el oferente que resulte seleccionado se encuentra ligada a la adjudicación del portafolio de inmuebles sujetos al proceso de Venta Masiva que adelanta la SAE S.A.S., hecho generador de la necesidad del servicio de transferencia de bienes mediante actos administrativos.

2. *¿En qué sistema o programa están elaboradas las bases de datos que serán entregadas al Contratista para la elaboración de los actos administrativos, cesiones y demás?*

Respuesta No. 2: En formato Excel y Word.

3. *¿En qué sistema o programa están elaborados los modelos de actos administrativos, cesión de contratos y demás?*

Respuesta No. 3: En formato Word.

4. *Se solicita entregar todas las bases de datos que contienen la información para diligenciar los actos administrativos, cesiones de contratos y comunicaciones en el momento de la adjudicación del contrato y previa suscripción del acta de inicio, toda vez que es necesario conformar una base de datos unificada para poder dar inicio al contrato.*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



5. *Se solicita entregar todos los modelos de los actos administrativos, cesiones de contratos y comunicaciones en el momento de la adjudicación del contrato y previa suscripción del acta de inicio, toda vez que es necesario conformar una base de datos unificada para poder dar inicio al contrato.*

Respuesta a preguntas Nos. 4 y 5: No se accede a la solicitud. La información consolidada para la elaboración de los actos administrativos, comunicaciones y cesiones de contratos y derechos litigiosos solo será suministrada por la SAE S.A.S. una vez se suscriba el acta de inicio. Lo anterior toda vez que la ejecución del contrato con el oferente que resulte seleccionado se encuentra ligada a la adjudicación del portafolio de inmuebles sujetos al proceso de Venta Masiva que adelanta la SAE S.A.S., hecho generador de la necesidad del servicio de transferencia de bienes mediante actos administrativos.

6. *Se solicita el detalle de los municipios en los cuales se ubican los 5.400 inmuebles, para poder ubicar círculos registrales y poder hacer una planeación más clara del recurso humano a contratar.*

Respuesta No. 6: Se remite relación aproximada de ORIP en las que se requiere la presentación del servicio mediante documento aparte (Anexo No. 1)

7. *¿Cuánto tiempo se ha estimado transcurrirá entre la adjudicación del contrato y la suscripción del acta de inicio? Se pregunta lo anterior, por cuanto se prevé que se debe vincular al personal requerido para ejecutar el contrato 5 días calendario antes de la fecha de suscripción del acta de inicio, lo cual puede ser muy corto si por ejemplo existe un puente de por medio.*

Respuesta No. 7: La SAE S.A.S. estima que transcurrirá un periodo aproximado de dos (2) meses entre la adjudicación del presente proceso y la suscripción del acta de inicio, teniendo en cuenta que la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de este proceso se encuentra ligada a la adjudicación del portafolio de inmuebles sujetos al proceso de Venta Masiva. Tiempo que se calcula de acuerdo con las fechas de adjudicación contempladas en cronograma de actividades de cada proceso.

Por lo tanto, el futuro contratista tendrá un margen de tiempo amplio para adelantar la preselección del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

8. *Sin la suscripción del acta de inicio, no estamos en capacidad de vincular laboralmente al personal, pues esta acta es la única garantía de la ejecución del contrato, razón por la cual se solicita que la vinculación del personal se pueda dar dentro de los 10 días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.*

Respuesta No. 8: Se acepta. La SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

De acuerdo con lo anterior las vinculaciones labores o de prestación de servicios deberán acreditarse dentro del término indicado.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

9. *¿En el evento en el cual un proponente cumpla la experiencia solicitada con uno o dos contratos en términos de valor del contrato y bienes o inmuebles involucrados, en todo caso deben entregarse más de 3 certificaciones?*

Respuesta No. 9: No se puede tomar un contrato como el mínimo para certificar la experiencia, toda vez que con el mínimo de tres (3) contratos se busca verificar la idoneidad, capacidad y conocimiento del proponente en la ejecución de las actividades relacionados al objeto del contrato, así las cosas un solo contrato aunque incluya las actividades descritas dentro del Pliego de Condiciones y el factor presupuestal requerido no es factor suficiente para valorar la idoneidad y experiencia del proponente frente a la magnitud del servicio requerido.

10. *¿En el evento en que se aporten contratos con terceros para demostrar la experiencia del proponente, la SAE se compromete a mantener la confidencialidad de dichos contratos?*

Respuesta No. 10: La SAE SAS declara que cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales, para el tratamiento de los datos que sean suministrados por los diferentes Proponentes dentro del Proceso. Dicha política puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.saesas.gov.co/contactenos/mecanismos_contacto_ciudadano/1_4_politicas_seguridad_informacion

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, para la Protección de Datos Personales, todos los Proponentes en su calidad de titulares de datos personales, mediante su participación en el presente Proceso autorizan expresamente a la SAE SAS, para recaudar, mantener, recolectar, almacenar, asegurar, procesar, actualizar, suprimir y disponer de dichos datos personales que le han sido por ellos suministrados.

En caso de que la Propuesta contengan información confidencial o privada, de conformidad con la ley colombiana vigente aplicable, debe indicarse tal condición expresando las normas legales que la fundamentan. De cualquier forma, la SAE S.A.S. se reserva el derecho de dar a conocer dicha información a sus agentes o asesores con el fin de evaluarla.

La SAE S.A.S., sus empleados, agentes y asesores tendrán la obligación de mantener la confidencialidad de la información que de conformidad con ley colombiana vigente aplicable corresponda a tal calidad.

En caso de que en la propuesta no se señale el carácter de confidencial de alguna información o no se citen las normas en que se apoya dicha confidencialidad, la SAE S.A.S. no será responsable por su divulgación.

11. *Se solicita modificar la experiencia académica de los coordinadores por equivalencias de tiempo de experiencia profesional en temas inmobiliarios, similar a aquello contemplado en el decreto 1083 de 2015.*

Respuesta No. 11: Se acepta la solicitud. La SAE S.A.S. emitirá adenda modificando el numeral 3.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO del capítulo II del Pliego de Condiciones en el sentido de indicar: "(...) La citada formación académica se homologará para los casos en que se certifique una experiencia profesional superior a diez (10) años en temas relacionados con estudio de títulos, escrituración, elaboración de actos administrativos, estructuración de

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

ventas, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, alquiler o arrendamiento de inmuebles residenciales y no residenciales, trámites ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y Superintendencia de Notariado y Registro, y actividades afines al objeto del contrato, de igual forma en el cargo a desarrollar en Coordinación de Proyectos. (...)"

12. *¿Para presentar los recursos a los que haya lugar durante la ejecución del contrato, la SAE otorgará un poder al inicio del contrato al contratista para actuar en nombre y representación de la SAE, o actuará la SAE en nombre propio con la asesoría del contratista, toda vez que los términos para presentar recursos son muy cortos?*
13. *¿Para presentar las solicitudes de información a las que haya lugar durante la ejecución del contrato, la SAE otorgará un poder al inicio del contrato al contratista para actuar en nombre y representación de la SAE, o actuará la SAE en nombre propio con la asesoría del contratista?*

Respuesta a las preguntas Nos. 12 y 13: Las solicitudes y recursos que se describen en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones, deberán ser elaboradas y radicadas por el futuro contratista, para esta actividad de ser necesario, la SAE S.A.S. podrá otorgar poder al contratista para su respectivo trámite.

14. *¿El costo de expedición del Certificado de Tradición y Libertad final en original que contenga el registro realizado por el contratista será reconocido como costo reembolsable también?*

Respuesta No. 14: No. De conformidad con la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones los Certificados de Tradición y Libertad serán proporcionados por la SAE sin cargo al contratista, para lo cual suministrará el acceso permanentemente a la página de la Superintendencia de Notariado y Registro – (<https://www.vur.gov.co>), en su portal de consulta Ventana Única de Registro – VUR. para realizar las consultas diarias a través de la herramienta que determine esta Sociedad.

15. *¿En el evento en el cual los dos coordinadores cuya hoja de vida se adjuntará con la propuesta, por algún motivo no controlable por parte del contratista no puede asumir la función, es posible reemplazarlo por alguien de las mismas calidades?*

Respuesta No. 15: Se acepta, se modificará esta condición mediante adenda, no obstante, el proponente debe garantizar que en caso de variaciones se reemplazará por alguien de las mismas o mejores calidades, así como contar con la vinculación de este personal para dar inicio a la ejecución del contrato. Tal variación deberá ser informada a la SAE S.A.S. enviando las hojas de vida correspondientes con los respectivos soportes de formación académica y experiencia, para validación de esta Sociedad.

16. *Se debe reevaluar la experiencia solicitada para los estudiantes, pues con los años de experiencia que se solicitan, deberían haber empezado a trabajar aun en edad escolar y esto difícilmente se puede lograr. Solicitamos que el perfil sea de un estudiante de mínimo tercer semestre de derecho, administración de*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

empresas, ingeniería catastral o carreras afines al objeto del contrato, pero sin experiencia general, comprometiéndose el contratista a hacer la debida capacitación a dichos estudiantes.

Respuesta No. 16: En atención a la observación presentada esta Sociedad procederá a modificar el tiempo de experiencia requerida del perfil correspondiente a los 30 estudiantes, disminuyéndola a un (1) año, atendiendo las particularidades que pueden presentarse para la selección de este personal. No obstante, si es necesario y primordial para la SAE S.A.S. que el personal sea idóneo para desempeñar la labor y que cuente con formación académica y experiencia básica para adelantar los trámites ante las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos. Los años de experiencia para los perfiles de personal restantes, se mantendrán igual.

17. *¿Agradecemos que nos confirmen si todos los perfiles que se solicitan son considerados perfiles mínimos, ya que los mismos pueden contar eventualmente con mayor experiencia?*

Respuesta No. 17: Se confirma que son los perfiles mínimos solicitados por esta Sociedad. No obstante, de la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones señala que sin perjuicio de las limitantes por solicitud unitaria que puedan existir ante las Oficinas de Registro para la radicación de los actos administrativos, el contratista deberá disponer de las personas que resulten necesarias, para radicar en bloque las solicitudes de inscripción, en la medida en se vayan teniendo preparados los actos administrativos traslaticios de dominio, garantizando que los mismos se presenten para su registro máximo a la semana siguiente de su expedición, cuya permanencia se mantendrá como mínimo hasta finalizar el contrato

18. *De acuerdo con la situación epidemiológica actual consideramos que no es prudente tener trabajando al tiempo y en el mismo sitio a más de 30 personas. Por lo anterior, hemos pensado en un esquema de trabajo en casa y por esa razón, quisiéramos saber a qué hacen referencia con el requisito de “contar con instalaciones adecuadas (puestos de trabajo) para cada uno de los abogados y técnicos que ejecutarán las actividades anteriormente descritas”.*

Respuesta No. 18: Hace referencia a contratista deberá garantizar que cuenta con las herramientas tecnológicas suficientes; equipos de cómputo, internet, telefonía local, sistemas de información de control y consulta, que permitan el ágil y oportuno cumplimiento de las actividades propuestas para la transferencia de activos, así como contar con instalaciones adecuadas (puestos de trabajo) para cada uno de los abogados y técnicos que ejecutarán las actividades anteriormente descritas. No obstante, la ubicación, área y demás características son a elección del contratista siempre que garantice el cumplimiento idóneo del objeto del contrato.

19. *Solicitamos que se contemple como evento de fuerza mayor que ocasione suspensión temporal del contrato, el cierre o trabajo intermitente de las oficinas de registro de instrumentos públicos.*

Respuesta No. 19: En caso de que el Gobierno Nacional o las Entidades Territoriales decreten medidas de aislamiento y restricción de movilidad, las actividades propias de cada fase deberán realizarse con apego a estas. En todo caso el contratista siempre deberá hacer uso del canal de atención más expedito que tengan habilitados estas Entidades para

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



este tipo de trámites, así como gestionar las mismas en el menor tiempo posible, optimizando los plazos de ejecución de conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y la metodología de trabajo aplicable.

GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS

1. *En la página número 5, del documento “Condiciones Generales”, Fase de liquidación, se menciona el pago y radicación registro: como se gestionarán los pagos asociados al registro correspondiente a cada inmueble, de los actos administrativos traslaticios de dominio – Pago de los gastos asociados al registro de los Actos Administrativos.*
2. *Los gastos asociados a registro y beneficencia, así como los impuestos departamentales o municipales, estampillas pro-desarrollo, prohospital, tasas, contribuciones entre otros que se llegasen a ocasionar en las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por la inscripción de los Actos Administrativos Traslaticios de Dominio – Como se reembolsarán, en cuanto tiempo. Aproximado de valores, ¿Hacen parte del presupuesto estimado? Numeral 6, “ (Condiciones Generales”, pagina 17.)*

Respuesta a preguntas Nos. 1 y 2: Según la Sección sexta (6) del Pliego de Condiciones, los recursos económicos para sufragar el pago de los valores liquidados por costos y gastos asociados a registro y beneficencia, así como los impuestos departamentales o municipales, estampillas pro-desarrollo, prohospital, tasas, contribuciones entre otros que se llegasen a ocasionar en las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por la inscripción de los Actos Administrativos, serán puestos a disposición del futuro contratista, por parte de quien resulte adjudicatario del portafolio global de activos del proceso de Venta Masiva, ya sea que lo realice de manera directa a favor del futuro contratista del proceso de transferencia o por intermedio de la SAE S.A.S.

Estos recursos serán puestos a disposición del futuro contratista con el único y exclusivo fin de llevar a cabo esta actividad de pago, conforme a la priorización que indique el supervisor del contrato según sea el caso.

Esta cuenta será fondeada por el adjudicatario del portafolio global de activos sea de manera directa a favor del contratista o por intermedio de la SAE S.A.S., con un monto mínimo inicial (la "Cuenta para Registros"), que de verá mantenerse continuamente.

Esta cuenta será manejada directa, única y exclusivamente por el contratista, y podrá ser auditada periódicamente por la SAE S.A.S. Para lo cual el contratista deberá constituir una garantía de Infidelidad y Riesgos financieros.

La Cuenta para Registros funcionará como un cupo rotativo, de tal forma que a medida que se va disminuyendo su valor, el contratista deberá avisar a la SAE S.A.S. mínimo con diez (10) días calendario de anticipación, con el objetivo que el adjudicatario del portafolio global de activos sea de manera directa a favor del contratista o por intermedio de la SAE S.A.S., pueda fondearla nuevamente para mantener un nivel adecuado de dinero que permita sufragar los Costos y Gastos de Registro, para llevar a cabo la cancelación oportuna de los gastos preliquidados, y lograr el registro de las transferencias de dominio.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Nota: Los recursos que se generen por concepto de rendimientos y el restante de los mismo en caso de no ser agotado todo el presupuesto, serán reintegrados al adjudicatario del portafolio global de activos sea de manera directa a favor del contratista o por intermedio de la SAE S.A.S. conforme a los soportes y acreditación entregada.

Para la acreditación de los pagos conforme a la preliquidación, liquidación y cancelación de los gastos asociados al registro, el contratista deberá soportarlo mediante factura original, desprendible de consignación con el respectivo timbre de la entidad financiera o sello de pago de la entidad correspondiente y/o certificación de transferencia electrónica exitosa.

En todo caso deberán constar como mínimo los siguientes datos:

- a. Apellidos y nombres o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- b. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA o impuestos pagados.
- c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta o su equivalente.
- d. Fecha de su expedición.
- e. Descripción específica o genérica de los conceptos pagados.
- f. Valor total de la operación.
- g. El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas (en caso de aplicar).
- h. Fecha de Pago, lugar, hora. Nota: Se tendrá presente la legislación vigente respecto a los requisitos de la factura de compraventa o su equivalente.

3. *A que se hace referencia con “Nodo”*

Respuesta No. 3: Hace referencia a los puntos de estudio que se consolidarán para llevar a cabo el estudio de calidad de fondo y forma.

4. *Cuantos coordinadores por líder de Nodo se deben disponer para la ejecución del alcance.*

Respuesta No. 4: De conformidad con la Sección 3.2. “PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO” Para el desarrollo del contrato se requiere que el proponente garantice como mínimo una planta de personal así:

- Dos (2) Coordinadores.
- Cuatro (4) Líderes de Nodo.
- Treinta (30) Profesionales.
- Treinta (30) Estudiantes.

Cuyos perfiles deberán corresponderse con lo descrito en la citada Sección.



5. *Se solicita amablemente ampliar el tamaño del cuadro de metodología de trabajo semanal incluido en la página 11, del documento "Condiciones generales".*

Respuesta No. 5: Se remite grafica mediante documento aparte (Anexo No. 2) no obstante, de conformidad con la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones la SAE S.A.S. aclara que la metodología descrita, es meramente informativa, y se entiende como referencia para el presente proceso, no obstante, una vez firmada el acta de inicio se comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato.

6. *¿Cuál es la duración estimada del eventual contrato?*

Respuesta No. 6: Según la Sección 4. del Pliego de Condiciones el plazo de ejecución del contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso tiene una duración de **un (1) año**, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, y/o hasta agotar el presupuesto evento que ocurra primero, previa legalización del contrato.

7. *¿Las actividades asociadas a la primera fase, se realizarán desde Bogotá?*

Respuesta No. 7: En cuanto al lugar de ejecución para efectos del desarrollo del objeto contractual se estima que las actividades se ejecutarán en las instalaciones del contratista con una cobertura a nivel nacional para el envío y la radicación de todos los documentos elaborados incluidas las comunicaciones internas y externas. En ese entendido la ubicación, área y demás características son a elección del contratista siempre que garantice el cumplimiento idóneo del objeto del contrato. No obstante, sería importante para SAE que el futuro contratista cuente con oficina en la ciudad de Bogotá, teniendo en cuenta que las actividades centrales de la ejecución del contrato son desarrolladas por esta sociedad en la sede principal ubicada en esta ciudad.

8. *Respecto a los requisitos habilitantes descritos en el numeral 3.1. Experiencia, la expresión "...aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato.", lo anterior quiere decir que además de la certificación del contrato ejecutado se debe adjuntar uno de los documentos descritos, lo que quiere decir que la sola certificación no es habilitante para soportar el requisito técnico?*

Respuesta No. 8: Es correcto. El proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados las cuales deberán estar acompañadas por uno cualquiera de los siguientes documentos:

- Acta de liquidación.
- Acta de recibo final a satisfacción.
- Certificación de terminación o ejecución del contrato

Expedidas dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte).

En el evento que el proponente no cuente con la certificación de los contratos ejecutados, este requisito podrá remplazarse únicamente aportando copia del contrato acompañado de la respectiva acta de recibo final a satisfacción, de lo contrario, no será tenida en cuenta para efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida

9. *De acuerdo al numeral 3.2. "Personal Mínimo Requerido" Solo se deben adjuntar las hojas de vida y debidos soportes para los 2 coordinadores, por favor ratificar.*

Respuesta No. 9: Se confirma que para la presentación de la propuesta solo se deben adjuntar las hojas de vida y debidos soportes para el perfil correspondiente a los dos (2) coordinadores.

10. *De acuerdo a lo descrito en la página 28, del documento "Condiciones Generales", después de agota la primera fase "Elaboración de actos administrativos" solo se requerirán 15 abogados. Lo anterior quiere decir que los 32 abogados solo se requerirán por 2.5 meses, después de esto solo se requerirán 15 abogados por los 9.5 meses restantes. Agradecemos aclarar.*

Respuesta No. 10: Se aclara que:

- El perfil correspondiente a los treinta (30) Profesionales se requerirá durante la etapa de elaboración de actos administrativos, estimada en nueve (9) a diez (10) semanas aproximadamente. Transcurrido este periodo se requiera un personal mínimo de quince (15) Profesionales quienes se encargarán de atender las correcciones, subsanaciones y dar respuesta a las notas devolutivas generadas por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos (ORIP), **cuya permanencia se mantendrá como mínimo hasta finalizar el contrato.**
- El perfil correspondiente a los treinta (30) Estudiantes se requerirán por la vigencia del contrato; esto es, un (1) año.
- El perfil correspondiente a los cuatro (4) líderes de Nodo se requerirán para el agotamiento de la etapa de elaboración de actos administrativos, estimada en nueve (9) a diez (10) semanas aproximadamente. Periodo después del cual no se requerirá más.
- El perfil correspondiente a los dos (2) Coordinadores se requerirán por la vigencia del contrato; esto es, un (1) año.

11. *¿El valor estimado del contrato, relacionado, incluye IVA?*

Respuesta No. 11: Si, incluye IVA.

12. *En el FORMATO No. 2. - ¿OFERTA ECONÓMICA, en el valor máximo a ofertar aparece un valor, este valor a que corresponde?*

Respuesta No. 12: El valor de \$1.005.158, corresponde al valor máximo por unidad, es decir, acto administrativo con sus correspondientes comunicaciones y cesiones de derechos litigiosos más las demás actividades mencionadas en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones.

13. *¿Estos actos administrativos no requieren gestión notarial?*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta No. 13: No. Según se señala en la Sección 1. del Pliego de Condiciones, la ley 1955 de 2019 en su artículo 72 adicionó el parágrafo 3° de la ley 1708 de 2014 en el sentido de establecer un medio más expedito para la transferencia de dominio de bienes enajenados a través del mecanismo de venta masiva, para lo cual le otorgó la facultad al administrador del FRISCO, de expedir actos administrativos que servirán de títulos traslativos de dominio de los bienes a favor del comprador, que deberán inscribirse en el evento que los mismos estén sujetos a registro.

14. *¿SAE suministrará usuario para acceso al VUR para cada uno de los Coordinadores, Líderes y Profesionales?*

Respuesta No. 14: De acuerdo con la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones, la SAE S.A.S. otorgará el acceso al portal de consulta de la Ventanilla Única de Registro de la página de la Superintendencia de Notariado y Registro (<https://www.vur.gov.co>), para llevar a cabo la consulta actualizada y el descargue de datos básicos y estado jurídico de cada inmueble. El futuro contratista deberá acceder por medio de la herramienta que establezca la Sociedad de Activos Especiales, la cual será indicada en la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

15. *¿Se requiere alguna especificación de hardware o software para los equipos que accedan al servidor SAE para el cargue o consulta de información?*

Respuesta No. 15: No. De conformidad con la Sección 3.3. del Pliego de Condiciones, el proponente deberá registrar, cargar y almacenar la información en los aplicativos que la SAE determine para tal fin, para lo cual deberá presentar una certificación de recursos y estructura organizacional expedida por el representante legal de la firma proponente con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, en la que certifique que para el momento de la suscripción del acta de inicio cuenta con:

- Las herramientas tecnológicas suficientes equipos de cómputo, internet, telefonía local, sistemas de información de control y consulta, que permitan el ágil y oportuno cumplimiento de las actividades propuestas para la transferencia de activos, así como contar con instalaciones adecuadas (puestos de trabajo) para cada uno de los abogados y técnicos que ejecutarán las actividades anteriormente descritas.
- Un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo el envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

16. *¿Los gastos asociados a la gestión no estipulados en las especificaciones como FMI, gastos de correspondencia son reembolsables?*

Respuesta No. 16: No. Se modificará el Pliego de Condiciones en el sentido de indicar que la SAE S.A.S. NO reconocerá valores adicionales por conceptos de viáticos, llamadas, transportes, gastos operacionales o algún otro que identifique el proponente a la presentación de la propuesta, u otro que se cause en el desarrollo del contrato.

De conformidad con la Sección 3.3. del Pliego de Condiciones, el proponente deberá certificar que cuenta entre otra, con un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo el envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

Por tanto, la oferta económica del proponente debe contemplar el valor total del agotamiento de las actividades y entregables contemplados en la sección 2. y 2.1. del Pliego de Condiciones. La SAE S.A.S. cancelará un valor fijo por

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



cada acto administrativo traslativo de dominio con sus respectivas cesiones (cuando aplique), de acuerdo con la forma de pago establecida en la Sección sexta (6) del mismo documento. SAE garantiza el suministro de la completitud de los insumos documentales necesarios para la gestión del acto administrativo.

17. *SAE cuenta con algún convenio con la ORIP para asegurar el recibo, radicación y respuesta de una cantidad considerable de radicados de los actos administrativos diarios? Es de tener en cuenta que en las ventanillas de radicación de las ORIP muchas veces no aceptan más de 3 trámites por persona.*

Respuesta No. 17: No.

18. *Si bien se da la opción de entregar las carpetas en medio físico o digital existe alguna preferencia por parte de SAE para determinar tiempos y costos asociados.*

Respuesta No. 18: No. La SAE S.A.S. podrá requerir la entrega de la documentación correspondiente en medio físico o digital tal y como se ha establecido en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones.

19. *Se solicita respetuosamente un listado de cantidades de inmuebles por municipio para determinar los volúmenes de trabajo por ubicación geográfica.*

Respuesta No. 19: Se remite el listado mediante documento aparte (Anexo No. 1).

20. *¿SAE tiene estimado que el contratista tenga oficinas en alguna ciudad en especial teniendo el volumen de inmuebles por ubicación en el territorio nacional?*

Respuesta No. 20: Con relación al lugar de ejecución del contrato es importante resaltar que dentro de las actividades que compone el proceso de transferencia de inmuebles, se encuentra una primera fase en la que se enmarca la elaboración, revisión, suscripción, numeración de los actos administrativos y comunicaciones pertinentes, la cual se podrá ejecutar por el contratista en las instalaciones que para esto disponga, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Ahora bien, para la ejecución de la segunda fase, la cual se compone de las gestiones de preliquidación, pago y radicación de los actos administrativos ante las oficinas de registro de instrumentos públicos correspondientes, ubicadas en todo el territorio colombiano, el contratista deberá contar con la cobertura necesaria para llevar a cabo esta actividad de manera presencial, garantizando la disponibilidad y eficacia con relación a los tiempos y actuaciones adelantadas.

Así las cosas, el contratista deberá prever que sus actividades se realizaran ante oficinas de registro de instrumentos públicos ubicadas en diferentes zonas del territorio colombiano, para lo cual debe disponer del personal idóneo y los medios para dar cumplimiento al objeto del contrato.

De acuerdo con la Sección 3.4 del Pliego de Condiciones el proponente deberá garantizar que cuenta con cobertura a nivel nacional para llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones técnicas y agotando las

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



actividades relacionadas en el alcance del objeto, para lo cual deberá entregar una certificación en la que conste que cuenta con la cobertura y disponibilidad para prestar sus servicios en todo el territorio colombiano.

21. *Se entiende que el pago de valores liquidados por costos y gastos asociados al registro y beneficencia, así como los impuestos departamentales o municipales, estampillas pro-desarrollo, pro-hospital, tasas, contribuciones entre otros, son realizados por el contratista con el dinero dispuesto en la "cuenta para registros" el cual es independiente del valor del contrato y no hace parte de este. ¿Lo anterior es correcto?*

Respuesta No. 21: Es correcto.

22. *Los gastos asociados con el servicio de correspondencia a nivel nacional por medio del convenio de servicio postal de mensajería son reembolsable?*

Respuesta No. 22: No. De acuerdo con lo anterior, la Sección 3.1. señala que el proponente deberá presentar una certificación de recursos y estructura organizacional expedida por el representante legal de la firma proponente con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, en la que certifique que para el momento de la suscripción del acta de inicio cuenta entre otra con:

Un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo él envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

Por tanto, la oferta económica del proponente debe contemplar el valor total del agotamiento de las actividades y entregables contemplados en la sección 2. y 2.1. del Pliego de Condiciones. La SAE S.A.S. cancelará un valor fijo por cada acto administrativo traslativo de dominio con sus respectivas cesiones (cuando aplique), de acuerdo con la forma de pago establecida en la Sección sexta (6) del mismo documento. SAE garantiza el suministro de la completitud de los insumos documentales necesarios para la gestión del acto administrativo.

23. *SAE garantiza el suministro de la completitud de los insumos documentales necesarios para la gestión del acto administrativo.*

Respuesta No. 23: Si.

24. *¿Los inmuebles están a paz y salvo por concepto de impuesto predial? ¿En caso negativo cómo tiene previsto SAE el correspondiente pago para que el contratista no incurra en demoras por la gestión de dicho requisito para radicación ante la ORIP?*

Respuesta No. 24: La SAE S.A.S. tiene a su cargo el pago de pasivos de los inmuebles que hacen parte del FRISCO, en ese sentido esta Sociedad con el apoyo de la Embajada de Estados Unidos actualmente cuenta con la vinculación de una empresa contratista especializada que está llevando a cabo la investigación y pago de pasivos, por lo cual esta Sociedad con la anticipación debida a la adjudicación del proceso de venta masiva espera contar con los referidos paz y salvos, por lo que consideramos poco probable que se constituya en un factor que impida la correcta ejecución del contrato que se busca mediante el presente proceso.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Ahora bien, si eventualmente se presentase alguna circunstancia en la que no se cuente con el respectivo paz y salvo para algún o algunos inmuebles, la SAE S.A.S. dará el trámite respectivo para la obtención ágil y oportuna del mismo a través del contratista que se tiene vinculado para esta actividad.

25. SAE suministra los paz y salvos del impuesto predial de cada uno de los inmuebles?

Respuesta No. 25: Si.

26. En el caso que SAE no suministre los paz y salvo de impuesto predial este rubro es un reembolsable?

Respuesta No. 26: A partir de la respuesta brindada en la pregunta número 24 relacionada con este mismo tema. No habrá lugar a considerar que exista un rubro reembolsable, toda vez que la SAE S.A.S. no contempla esta actividad a cargo del futuro contratista de este proceso.

27. La productividad proyectada en el cronograma contempla semanas de 5 días sin tener en cuenta los días festivos, se solicita respetuosamente ajustar el calendario con los días hábiles.

Respuesta No. 27: Según la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones, la SAE S.A.S. aclara que la metodología descrita, es meramente informativa, y se entiende como referencia para el presente proceso, no obstante, una vez firmada el acta de inicio se comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato.

28. Que manejo se dará por parte de la SAE a los imprevistos de orden social como: restricciones a futuro por la pandemia de COVID, suspensión de servicios por parte de la ORIP por cese de actividades, imposibilidad de radicación ante la ORIP por paros o protestas en los municipios, ¿entre otros?

Respuesta No. 28: Según la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones la obtención de la liquidación de los gastos asociados al registro, el pago de los mismos, las radicaciones ante las ORIPS y demás actividades propias de cada fase deberán realizarse de manera presencial y/o virtual conforme los medios implementados por las diferentes entidades públicas y/o privadas para tal fin. En todo caso el contratista siempre deberá hacer uso del canal de atención más expedito que tengan habilitados estas Entidades para este tipo de trámites, así como gestionar las mismas en el menor tiempo posible, optimizando los plazos de ejecución de conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y la metodología de trabajo aplicable.

En caso de que el Gobierno Nacional o las Entidades Territoriales decreten medidas de aislamiento y restricción de movilidad deberá hacerse uso del medio más expedito implementados por las diferentes entidades públicas y/o privadas para cumplir con el objeto del presente proceso. No obstante, si las restricciones decretadas implican cierres temporales de oficinas que conlleve a la generación de traumatismo en la ejecución del contrato, la SAE S.A.S. durante dicho periodo no hará exigible las actividades que sean propias de envío de comunicaciones externas y radicación ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos. Sin embargo, una vez se hayan superadas las circunstancias de cierre temporal el Contratista deberá atender los trámites correspondientes.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



29. *¿Los perfiles deben cumplir con requisitos de conducción para desplazamientos en las zonas? ¿En caso de ser así, especificar cuáles perfiles?*

Respuesta No. 29: No.

30. *¿El personal “estudiante” debe ser de las zonas?*

Respuesta No. 30: No. Este criterio es a libre elección y determinación del futuro contratista. La SAE S.A.S. solamente solicita que el proponente deberá garantizar que cuenta con cobertura a nivel nacional para llevar a cabo la prestación del servicio de acuerdo con las condiciones técnicas y agotando las actividades relacionadas en el alcance del objeto, para lo cual deberá entregar una certificación en la que conste que cuenta con la cobertura y disponibilidad para prestar sus servicios en todo el territorio colombiano.

ELENA GARAVITO

1. *Considerando la importancia de la presente licitación, su especialidad y garantizar la idoneidad del adjudicatario, solicitamos que se requiera que los proponentes (persona jurídica), tengan por lo menos catorce (14) años de experiencia en el mercado, certificados a través de su fecha de constitución en el Certificado de Existencia y Representación Legal.*

Respuesta No. 1: No se acepta esta solicitud, dado que el tiempo de constitución de la firma no es un determinante de calidad y experiencia definitivo. La SAE S.A.S. en aras de garantizar y promover la participación plural de oferentes en el mercado que cumplan con la experiencia e idoneidad para el presente proceso, mantiene el requisito habilitante de experiencia contemplado en la Sección 3.1. del Pliego de Condiciones. Cabe aclarar que los contratos que se deben aportar deben haberse ejecutado dentro del término allí indicado.

EQUIPO DE LICITACIONES – JORGE LACAYO

1. *Entendemos que la experiencia del proponente tanto la habilitante como la puntuable debe encontrarse registro en el Registro Único de Proponente. ¿Es correcto nuestro entendimiento?*

Respuesta No. 1: No. El proponente acreditará su experiencia de conformidad con lo descrito en la Sección 3.1. del Pliego de Condiciones.

2. *Dada la situación en donde algún proponente desee acreditar la experiencia del proponente por medio de contratos entre particulares, se solicita respetuosamente a la entidad exigir soportes adicionales al certificado de ejecución del proyecto, tales como facturas, soportes de pago u otros documentos donde se pueda evidenciar con claridad la ejecución de este contrato. Esto con el fin de garantizar la transparencia de los procesos licitatorios.*



Respuesta No. 2: No se acepta la Solicitud. La SAE S.A.S. mantiene la acreditación de la experiencia de conformidad a como se encuentra consagrada en la Sección 3.1. del Pliego de Condiciones.

3. *Solicitamos amablemente a la entidad que cuando un proponente pretenda certificar a su equipo de trabajo, se exija documentos adicionales como contratos entre el proponente y el profesional, y comprobantes de los pagos de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato que se encuentran certificando. Lo anterior se solicita con el fin de garantizar la transparencia del proceso y, por ende, el vínculo contractual entre el proponente y el personal que se está certificando*

i. Entendemos que en el evento que la empresa que certifica a su equipo de trabajo haga parte del mismo grupo empresarial del oferente, en este caso, debe igualmente aportar contratos y aportes de seguridad social. ¿Nuestro entendimiento es correcto? Entendemos que sí, esto en la medida que lo que se busca garantizar es la existencia de la relación contractual.

Respuesta No. 3: Se acepta, se dará respuesta mediante adenda. Es correcto.

4. *Entendemos que es necesario aportar las certificaciones de experiencia del proponente para cumplir los requisitos habilitantes y puntuables. ¿Es correcto nuestro entendimiento?*

Respuesta No. 4: Es correcto. Cumpliendo con lo descrito en la Sección 3.1. del Pliego de Condiciones.

5. *Con respecto a los títulos profesionales de cada miembro del equipo solicitamos una aclaración tanto para los requisitos habilitantes como puntuables, ¿dichos títulos son taxativos o se aceptan títulos afines según su Núcleo Básico de Conocimiento o su Área de Conocimiento?*

Respuesta No. 5: Se acepta parcialmente, se modificará mediante adenda, en el sentido de ampliar la titulación a posgrados en Derecho Privado, Derecho Contractual, y Derecho Público.

6. *Para el cargo del Coordinador le solicitamos a la entidad una ampliación con respecto al Posgrado en: Derecho Privado, Derecho Contractual, Derecho Público, Derecho Tributario, Legislación Financiera o afines según al Área de conocimiento o Núcleo básico del conocimiento, según lo establecido en el SNIES.*

7. *Adicionalmente solicitamos que para el Coordinador y la experiencia general que este debe cumplir, se acepten que dicha experiencia haya sido en los cargos de: Dirección, Jefe, Gerencia y/o Líder de proyectos.*

Respuesta No. 6 y 7: Se acepta parcialmente, se modificará mediante adenda, en el sentido de ampliar la titulación a posgrados en Derecho Privado, Derecho Contractual, y Derecho Público, así como que la experiencia haya sido en los cargos de: Dirección, Jefe, Gerencia y/o Líder de proyectos, no obstante la calidad de proyectos sobre los cuales se debe acreditar la experiencia deben tener relación directa con temas relacionados con estudio de títulos, escrituración, elaboración de actos administrativos, estructuración de ventas, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, alquiler o arrendamiento de inmuebles residenciales y no residenciales, trámites ante las

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y Superintendencia de Notariado y Registro, y actividades afines al objeto del contrato.

8. *En cuanto al cargo Líderes de Nodo, solicitamos a la entidad una ampliación con respecto al Posgrado en: Derecho Privado, Derecho Contractual, Derecho Público, Derecho Tributario, Legislación Financiera o afines según al Área de conocimiento o Núcleo básico del conocimiento, según lo establecido en el SNIES.*

Respuesta No. 8: Se acepta parcialmente, se modificará mediante adenda, en el sentido de ampliar la titulación a posgrados en Derecho Privado, Derecho Contractual, y Derecho Público.

9. *Y para el cargo de Profesionales, solicitamos a la entidad una ampliación con respecto al Posgrado en: Derecho Privado, Derecho Contractual, Derecho Público, Derecho Tributario, Legislación Financiera o afines según al Área de conocimiento o Núcleo básico del conocimiento, según lo establecido en el SNIES.*

Respuesta No. 9: Se acepta parcialmente, se modificará mediante adenda, en el sentido de ampliar la titulación a posgrados en Derecho Privado, Derecho Contractual, y Derecho Público.

POSSE HERRERA RUIZ

En relación con la fase de elaboración de actos administrativos:

- 1.1. *Por favor confirmar ¿quién elaborará y aprobará los modelos de las minutas de actos administrativos, que deberán ser utilizados por el contratista para la elaboración de los actos administrativos? De la redacción actual del pliego entendemos que tales minutas serán entregadas por la SAE al contratista.*

Respuesta: Las minutas que deberán utilizarse para la elaboración de los actos administrativos, cesiones, y comunicaciones de estos serán entregados por la SAE S.A.S.

- 1.2. *¿El contratista deberá elaborar un acto administrativo para cada inmueble o podrá elaborar un acto administrativo por bloques o grupos de inmuebles establecidos por la SAE o agrupados por el contratista? (ej: un solo acto administrativo transfiere 30 inmuebles en la misma ciudad).*

Respuesta: Se podrá realizar un acto administrativo por unidades inmobiliarias, es decir por conjunto de inmuebles establecidos previamente por la SAE S.A.S. o requeridos por el Adjudicatario del portafolio de venta masiva, los cuales serán informados en la base de datos que sea entregada con la información requerida para la elaboración del acto administrativo. Es importante aclarar, que el Contratista NO podrá agrupar bienes y transferirlos en un único acto administrativo a su libre elección.

- 1.3. *Por favor confirmar ¿quién elaborará y aprobará los modelos de las minutas de cesión de contratos de arrendamiento que deberán ser utilizados por el contratista? De la redacción actual del pliego entendemos que tales minutas serán entregadas por la SAE al contratista.*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Respuesta: Las minutas que deberán utilizarse para la elaboración de los actos administrativos, cesiones, y comunicaciones de estos serán entregados por la SAE S.A.S.

1.4. Por favor confirmar ¿quién elaborará y aprobará los modelos de las minutas de cesión de derechos de litigiosos, que deberán ser utilizados por el contratista? De la redacción actual del pliego entendemos que tales minutas serán entregadas por la SAE al contratista.

Respuesta: Las minutas que deberán utilizarse para la elaboración de los actos administrativos, cesiones, y comunicaciones de estos serán entregados por la SAE S.A.S.

1.5. Por favor confirmar ¿cuántos contratos de arrendamiento deberán ser cedidos?

Respuesta: Nos permitimos indicar que el portafolio de inmuebles disponible dentro del proceso de venta masiva que actualmente se encuentra en curso y es el hecho generador del contrato de transferencia de activos, es dinámico y variable con relación a sus características administrativas, en razón a esto en el momento no se cuenta con una cifra cierta de cuantos serán los contratos de arrendamiento que serán objeto de Cesión de Derechos, situación que solo podrá determinarse una vez se encuentre adjudicado el proceso de venta masiva.

1.6. Por favor confirmar ¿cuántas cesiones de derechos litigiosos deberán realizarse?

Respuesta: Nos permitimos indicar que el portafolio de inmuebles disponible dentro del proceso de venta masiva que actualmente se encuentra en curso y es el hecho generador contrato de transferencia de activos, es dinámico y variable con relación a sus características administrativas, en razón a esto en el momento no se cuenta con una cifra cierta de cuantos serán los procesos litigiosos que serán objeto de Cesión de Derechos, situación que solo podrá determinarse una vez se encuentre adjudicado el proceso de venta masiva.

1.7. A parte de los contratos de arrendamiento, ¿existen otros tipos de contratos que deban ser cedidos? De ser así, por favor indicar ¿cuáles, y cuántos?

Respuesta: Dentro de las gestiones de administración que adelanta la SAE S.A.S. sobre los bienes a su cargo este puede celebrar cualquier acto y/o contrato conforme al Artículo 94¹ de la ley 1708 de 2014. Así las cosas, teniendo en cuenta que el portafolio de bienes objeto del presente contrato es variable y dinámico hasta que sea adjudicado dentro del proceso de Venta Masiva, no es posible establecer la totalidad de tipologías contractuales que serán objeto de cesión y la totalidad de estos, no obstante, hasta el momento se identifican contratos de arrendamiento, compraventa, obras y mantenimientos y procesos litigiosos.

¹ **ARTÍCULO 94. CONTRATACIÓN.** 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, la entidad encargada de la administración podrá celebrar cualquier acto y/o contrato que permita una eficiente administración de los bienes y recursos. El régimen jurídico será de derecho privado con sujeción a los principios de la función pública. Dentro de los procesos de contratación, se exigirán las garantías a que haya lugar de acuerdo con la naturaleza propia de cada contrato y tipo de bien.



1.8. Cuando se indica “comunicaciones” en el numeral 3 de la página 4, ¿a qué tipo de comunicaciones se hace referencia? ¿A qué personas/entidades deberán estar dirigidas? ¿El modelo de las comunicaciones será el mismo para todas la personas/entidades?

Respuesta: Las comunicaciones a que se hace referencia en el pliego de condiciones son aquellos oficios mediante los cuales se les comunicará a los interesados el Acto Administrativo Traslaticio de dominio, así las cosas estas estarán dirigidas a; Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Adjudicatario del portafolio de venta masiva, Depositario del inmueble, Autoridad judicial que conoce del proceso tratándose de inmuebles en proceso de extinción de dominio, Gerencia Regional de SAE, Gerencia de Inmuebles de SAE, entre otros.

Por último, con relación a la minuta esta será de manera general, teniendo en cuenta que para algunos destinatarios se deberá consagrar información adicional como por ejemplo datos del proceso judicial, datos de resolución de asignación entre otros. No obstante, la SAE entregará los modelos a utilizar para cada destinatario.

1.9. De acuerdo con lo indicado en el numeral 8 de la página 4, ¿cuántas bases de información deberán ser diligenciadas?

Respuesta: Se proyecta el diligenciamiento de como mínimo dos (2) bases de Excel en las cuales se identifique el estado actual e información necesaria para la elaboración del Acto Administrativo Traslaticio de Dominio.

1.10. En pro de la eficiencia y mejor manejo del tiempo, ¿es posible prescindir de los informes de gestión diarios y presentar únicamente informes semanales y mensuales?

Respuesta: En atención a la solicitud realizada, se modificará este requerimiento en el sentido de ajustar los informes de gestión a entregas semanales y mensuales. Es importante aclarar, que el contratista diariamente debe entregar la relación de Actos Administrativos, Cesión de contratos y derechos litigiosos elaborados y radicados ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en aras de poder tener actualizado el estado de la ejecución del contrato. No obstante, la SAE S.A.S. se reserva el derecho de solicitar informe de gestión cuando lo considere necesario.

1.11. Por favor confirmar ¿en qué momento se debe entregar la certificación de los líderes de nodo y la certificación del coordinador a la SAE? Por favor confirmar si sería con cada entrega diaria o semanal.

Respuesta: la certificación emitida por los líderes de nodo y por el coordinador, debe ser entregada junto al paquete de actos administrativos, Cesión de contratos y derechos litigiosos elaborados, y trasladados para revisión de la SAE S.A.S. diariamente, sin estos soportes el supervisor no recibirá la producción remitida por el contratista.

2. En relación con la fase de liquidación, pago y radicación:

2.1. Por favor indicar, según lo expuesto en el numeral 2 de la página 5, ¿qué otros documentos pueden ser anexos de los actos administrativos (diferentes a las comunicaciones y a los paz y salvos de impuestos)?

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta: Dentro de los anexos que pueden requerirse para la radicación de los Actos Administrativos traslaticios de dominio ante las diferentes oficinas de registro de instrumentos públicos, pueden encontrarse documentos de identificación de las partes, a manera de ejemplo certificado de existencia y representación legal de la SAE y del adjudicatario, paz y salvo de pago de expensas comunes, acta de adjudicación suspensiva del portafolio de inmuebles inmersos al proceso de venta masiva, y todos aquellos que sean requeridos por las ORIP para el oportuno registro de la transferencia de dominio.

2.2. Por favor indicar ¿cuál es el “radicado ZEUS” al que se refiere el numerales 3 y 4 de la página 6? ¿Cuál será el procedimiento para obtener ese radicado?

Respuesta: El radicado ZEUS hace referencia al trámite administrativo de carácter interno que deberá realizar el contratista por conducto del aplicativo de Información Maestra adoptado por la SAE S.A.S., en el cual se gestiona el envío de todas aquellas comunicaciones de carácter interno y externo de la Sociedad, en miras de llevar un control de la información remitida. Así las cosas, una vez adjudicado el contrato objeto de este concurso, la SAE S.A.S. programará con el contratista las capacitaciones requeridas para dar a conocer el manejo y procedimiento específico para tramitar la correspondencia mediante el aplicativo ZEUS, entre lo cual se encuentra el cómo obtener el número de radicado interno requerido en las comunicaciones.

2.3. Por favor explicar con mayor detalle el entregable indicado en el numeral 5 de la página 6. El porcentaje de confiabilidad solicitado es demasiado alto, pues está a dos puntos porcentuales de requerir que los entregables sean perfectos, y aunque como contratista encaminaríamos todos nuestro esfuerzos para prestar el mejor servicio, es necesario ser conscientes de la posibilidad de error humano, más aún en un proceso masivo que involucra un manejo de información demasiado alto, que no tiene precedente en el país. En consecuencia, solicitamos reconsiderar el porcentaje de confiabilidad solicitado y establecer un porcentaje inferior (ej: 85%), sin perjuicio de la facultad de subsanar.

Respuesta: Es importante resaltar que el servicio a contratar mediante el concurso público No 03 de 2021, hace parte fundamental de la correcta ejecución del proyecto de Venta Masiva que se encuentra adelantando la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., así las cosas la necesidad de que el porcentaje de confiabilidad de los documentos sea de un estándar exigente, se enfoca en minimizar riesgos para la Sociedad, demoras en los tiempos de ejecución que implicarían incumplimientos y retrasos en las obligaciones pactadas entre la SAE S.A.S. y el Adjudicatario del portafolio global de activos en el Contrato Global de Activos -CGA.

Así las cosas, dentro del análisis realizado por la SAE S.A.S. se evidencio la necesidad de poder garantizar que el acto administrativo, cesiones y demás documentos se elaboren con un alto estándar de calidad, en miras de minimizar las posibles devoluciones y demoras en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, razón por la cual se estructuró el trabajo por medio de nodos a cargo de un líder, quien será el responsable de revisar y garantizar la calidad del entregable, por lo cual se proyecta que de detectarse errores de fondo y forma en la producción esta pueda ser subsanada antes de que el paquete de documentos sea trasladado al supervisor del contrato.

2.4. Por favor indicar a qué se refiere con “los estudios” en el párrafo final de la página 7. Entendemos que el alcance del objeto no incluye la elaboración de una debida diligencia de los documentos, ni de los inmuebles, ni estudios de títulos, ni de ningún otro estudio.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta: Los estudios a que hace referencia el párrafo titulado “Confiabilidad y Calidad de la Información” son los que deberá adelantar el contratista por conducto de sus líderes de nodo sobre los documentos entregados por los abogados a cargo, en atención a validar que los mismo cumplan con los estándares de calidad solicitados.

2.5. Por favor confirmar si los linderos de cada inmueble serán entregados por la SAE transcritos en un formato digital que permite que quien esté elaborando los actos administrativos y demás documentos, los copie y los pegue en los documentos que se requiera.

Respuesta: Los linderos de los inmuebles objeto de transferencia serán proporcionados en medio digital, en aras de permitir su ágil incorporación en el Acto Administrativo.

3. En relación con las proyecciones y cronograma metodología de trabajo:

3.1. Teniendo en cuenta el gran número de comunicaciones que se deberán elaborar por inmueble, sugerimos extender el cronograma para la elaboración de actos y comunicaciones por 5 semanas más (para un total de 14 semanas para la elaboración de tales documentos).

Respuesta: El cronograma inicialmente propuesto contempla los resultados mínimos esperados por el grupo de trabajo requerido dentro del pliego de condiciones, el cual fue evaluado y estructurado como consecuencia de los estudios técnicos que realizó la SAS S.A.S. en el periodo de construcción de los estudios previos. Es importante aclarar, que esta Sociedad en su devenir diario realiza las actividades objeto del contrato, por lo cual cuenta con la experiencia y estimado de tiempos necesarios para la ejecución de los mismos, así las cosas no es posible modificar el cronograma propuesto en atención a la necesidad de dar cumplimiento ágil y oportuno a las obligaciones derivadas del Contrato Global de Activos CGA, entre las cuales se encuentra la transferencia de dominio de los inmuebles por parte de la SAE S.A.S. a favor del Adjudicatario del portafolio de inmuebles de venta masiva.

3.2. La proyección de 120 actos y 840 comunicaciones al día podría ser muy alta para las semanas 1 y 2, teniendo en cuenta que es el inicio del proceso y es posible que deban hacerse ajustes en los formatos y en los procedimientos, cuya necesidad de implementación solo será determinada a partir de la experiencia que se obtenga al dar inicio al proceso. Sugerimos establecer una meta diaria inferior.

Respuesta: Conforme a lo indicado anteriormente, la SAE S.A.S. dentro de sus necesidades y fundamentos para contratar el servicio de elaboración y radicación de actos administrativos, lo que busca es poder iniciar la transferencia de dominio de los inmuebles de manera ágil y oportuna, por lo cual reducir los entregables mínimos tiene un impacto directo en las obligaciones de la Sociedad adquiere frente al Adjudicatario del portafolio de inmuebles objeto del proceso de venta masiva. Como se manifestó en la pregunta anterior, estas volumetrías están medidas de acuerdo con las metas mínimas de la Sociedad en su devenir de actividades diarias. Así las cosas, no es posible reducir los entregables iniciales.

3.3. Por favor confirmar si todos los actos y documentos elaborados en la primera semana deberán se entregados el día 1 de la semana 2.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Respuesta: Durante la primera semana iniciará la ejecución de la metodología estructurada, así las cosas, para el día 1 de la semana 2 deberá ser trasladado el primer bloque de actos administrativos, cesiones, comunicaciones proyectadas con la respectivas certificaciones de calidad requerida, y desde ese día diariamente deberán ser entregados el mínimo de producción requerido.

Es importante tener en cuenta que la SAE S.A.S. en la sección 2.1. del pliego de condiciones, aclara que la metodología descrita, es meramente informativa, y se entiende como referencia para el presente proceso, no obstante, una vez firmada el acta de inicio se comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato.

3.4. Sugerimos que el plazo para el pago de los gastos e impuestos asociados al registro de los actos sea de al menos 4 días hábiles, 1 día hábil podría no ser suficiente en la medida que los pagos en línea se ven frustrados muchas veces por fallas en la página web de registro y en la página web de los bancos.

Respuestas: Es importante aclarar que los pagos se podrán realizar de manera presencial o virtual, por lo tanto el contratista deberá optar por el medio más óptimo y ágil con el fin de cumplir con el pago de Costos y Gastos de registro diario requerido, que como se estima en el pliego de condiciones deberá de ser mínimo de 120 pagos diarios, por lo cual no se estima conveniente aumentar los términos para la realización del pago, ya que afectaría directamente las proyecciones de radicación requeridas.

Es importante tener en cuenta que la SAE S.A.S. en la sección 2.1. del pliego de condiciones, aclara que la metodología descrita, es meramente informativa, y se entiende como referencia para el presente proceso, no obstante, una vez firmada el acta de inicio se comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato.

3.5. Sugerimos que el plazo para la radicación de los actos administrativo y sus comunicaciones sea de al menos 5 días hábiles. Esto teniendo en cuenta tiempos de envío en caso que sea necesario hace radicación en físico.

Respuesta: La radicación de los actos administrativos constituye una actividad esencial dentro del trámite de transferencia del dominio, por lo cual se requiere la mayor agilidad en dicha gestión, así las cosas dentro de los requerimientos realizados en el pliego de condiciones esta Sociedad solicita la disponibilidad de un personal mínimo de 30 estudiantes, los cuales se encargaran de ejecutar estas actividades de carácter técnico y de campo en aras de dar cumplimiento a los requerimientos diarios, por lo cual no es viable ampliar los tiempos de radicación.

Es importante tener en cuenta que la SAE S.A.S. en la sección 2.1. del pliego de condiciones, aclara que la metodología descrita, es meramente informativa, y se entiende como referencia para el presente proceso, no obstante, una vez firmada el acta de inicio se comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato.

3.6. Por favor confirmar si el acceso al VUR que proporcionará la SAE permitirá la radicación de actos administrativos en cualquier Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos ("ORI") a nivel nacional.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

3.7. Por favor confirmar si el acceso al VUR que proporcionará la SAE permitirá la liquidación de los gastos de registro de los actos administrativos en cualquier ORI a nivel nacional.

Respuesta: La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. suministrará el acceso a la Ventanilla Única de Registro únicamente para la consulta de los Certificados de Libertad y Tradición, hasta el momento esta herramienta no proporciona ejecutar actividades diferentes, de llegarse habilitar estas opciones a favor de esta Sociedad se le informará oportunamente al contratista para coadyuvar al cumplimiento el objeto del contrato.

3.8. Sugerimos que las solicitudes de seguimiento al trámite de registro, deban ser presentadas una vez hayan transcurrido 20 días calendario a partir de la radicación del acto en la ORI. Esto teniendo en cuenta que las ORI no siempre están en capacidad de cumplir el término legal para realizar el registro. Evitar generar el exceso de peticiones a registro puede facilitar que los equipos se enfoquen en lograr el cumplimiento de la meta de producción de documentos, y a realizar otras labores como corrección y/o subsanación de anotaciones, o respuesta a notas devolutivas.

Respuesta: De acuerdo con su sugerencia procederemos a modificar el pliego de condiciones mediante adenda en el sentido de ampliar el termino para la presentación de requerimientos escritos a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, descritas en la fase de “Monitoreo de la inscripción de los Actos Administrativos Traslaticios de Dominio en los CTL”.

3.9. De acuerdo con lo indicado en el último párrafo de la página 6, entendemos (i) que la metodología descrita es meramente informativa, (ii) que es solo referente para el presente proceso, y (iii) que la metodología definitiva será acordada entre la SAE y el contratista de manera previa a la firma del acta de inicio. Por favor confirmar que este entendimiento sea correcto.

Respuesta: La metodología presentada es el mínimo requerido que ha estimado esta Sociedad para el desarrollo del contrato por parte del Contratista, así las cosas, de llegarse a presentar modificaciones, una vez firmada el acta de inicio la SAE S.A.S. comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato. En todo caso se procurará mantener el cumplimiento de la producción en los tiempos inicialmente planteados como base.

Ahora bien, si una vez adjudicado el concurso público el contratista presenta una metodología de trabajo que agilícese y proporcione resultados mayores a los propuestos y esperados, esta Sociedad la evaluará y definirá si es viable su implementación.

Por lo tanto, es importante aclarar que la metodología de trabajo no será un aspecto para discutir entre las partes después de adjudicado el contrato.

4. En relación con el adjudicatario global de activos:

4.1. Se requiere aclarar si ya existe el “adjudicatario global de activos” y si es así informarnos nombre de la sociedad y/o entidad que tendrá a cargo ese portafolio. Lo anterior, para validar cualquier tipo de conflictos de interés o inhabilidades para contratar.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta : El portafolio de inmuebles disponible dentro del proceso de Venta Masiva aún no se encuentra adjudicado a una persona natural o jurídica, ya que a la fecha se está adelantando la fase de debida diligencia, tal como se contempla en el Cuaderno de Venta y sus anexos publicados en el link: <https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=41071>, en el cual podrá revisar la estructura, cronograma y desarrollo del citado proceso

Por lo tanto, hasta que no se finalice las fases propuestas en el proceso de venta masiva y se lleve a cabo la subasta pública electrónica programada para el día 29 de junio de 2021, no se tendrá conocimiento del inversionista adjudicatario del portafolio global de inmuebles objeto de la transferencia de dominio.

4.2. De igual manera, en caso de que no se encuentre adjudicado el portafolio global de activos, se informe si esto sería una causal de terminación del contrato que se suscribiría producto de este proceso de selección.

Respuesta: En atención a lo descrito en el numeral 1 “descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer” y numeral 2 “objeto”, el requerimiento de los servicios a contratar tiene origen en el proceso y adjudicación del portafolio de inmuebles inmersos en el proceso de Venta Masiva, así las cosas, de no llegarse a adjudicar dicho proceso de comercialización no existiría la necesidad de transferir el dominio de los inmuebles mediante acto administrativo.

En ese entendido, y tal como se plasma en los estudios previos y se incluirá de manera expresa en el pliego de condiciones, de no llegarse adjudicar el proceso de venta masiva, el contrato de transferencia de activos derivado del Concurso Público No 03 se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, sin que haya lugar a alegar incumplimientos o realizar reclamaciones tendientes al resarcimiento de daños y/o perjuicios

5. En relación con los requisitos habilitantes:

5.1. Por favor confirmar que el documento de conformación del oferente conjunto puede enviarse escaneado.

Respuesta: Si

5.2. Por favor confirmar que para la presentación de la oferta se puede aportar la copia del RUT de las personas jurídicas que conforman el oferente conjunto (Consorcio). Y en caso de ser adjudicado el contrato aportar posteriormente el RUT del Consorcio.

Respuesta: Así es el trámite.

5.3. Por favor confirmar que el requisito de experiencia, en caso de que no exista acta de inicio y de terminación de contratos, se puede acreditar con una certificación emitida por el contratante en el que conste que el contrato fue ejecutado.

Respuesta: Conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones numeral 3.1 “Experiencia” se establece que podrán estar acompañado de:

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

“(…) su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato(…)”(negrilla fuera del texto)

Por lo tanto, de no contar con el acta respectiva podrán aportar la certificación debidamente suscrita por el contratante donde conste la terminación o ejecución efectiva del contrato.

6. En relación con el personal mínimo requerido:

6.1. Por favor confirmar si es posible suprimir la experiencia requerida para los estudiantes (2 años). Justamente, por tratarse de estudiantes y un gran número de ellos, el requisito de experiencia podría afectar el proceso.

Respuesta: En atención a la observación presentada esta Sociedad procederá a modificar el tiempo de experiencia requerida, disminuyéndolo a un (1) año, atendiendo las particularidades que pueden presentarse para la selección de este personal. No obstante, si es necesario y primordial para la SAE S.A.S. que el personal sea idóneo para desempeñar la labor y que cuente con conocimiento y experiencia básica para adelantar los trámites ante las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos.

6.2. Por favor aclarar si los líderes de nodo, los profesionales y los estudiantes deben estar contratados de manera previa a la suscripción del contrato o a la suscripción del acta de inicio. Entendemos que no se requiere que estén contratados para la presentación de la propuesta.

Respuesta: En efecto este personal no se requiere que este contratado para la presentación de la propuesta. En atención a la observación recibida, la SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

Es importante resaltar que, para la presentación de la propuesta con el objetivo de cumplir los requisitos habilitantes técnicos, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida del personal mínimo correspondiente al perfil de Coordinador.

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato contratista deberá contar con las contrataciones y aprobación por parte de SAE S.A.S. del personal mínimo requerido el cual deberá ser:

- Dos (2) Coordinadores
- Cuatro (4) Líderes de Nodo
- Treinta (30) Profesionales-Abogados
- Treinta (30) Técnicos-Estudiantes.

6.3. En línea de lo anterior, se solicita aclarar si el hecho de presentar un equipo mayor al mínimo requerido, puede ser considerado como factor de calificación o desempate.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta: El personal presentado no será un factor de calificación o desempate, este es un requisito técnico habilitante, así las cosas, los únicos factores que otorgan puntaje para la determinación de la oferta más favorable, conforme al numeral de 6 del pliego de condiciones será: i) Factor económico, ii) Factor experiencia.

7. En relación con los requerimientos de infraestructura y sistemas: Por favor confirmar que el convenio con la empresa que preste los servicios postales de mensajería, solo será requerido por la SAE S.A., una vez sean firmados el contrato y el acta de inicio.

Respuesta: Conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones numeral 3.3 “Requerimientos de Infraestructura y Sistemas” para la presentación de oferta dentro del Concurso Público No 03, la firma proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal donde se compromete que para el momento de la suscripción del acta de inicio contará con un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo el envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

Así las cosas, el convenio deberá ser aportado para el momento de suscripción del acta de inicio atendiendo al compromiso que adquirió el contratista inicialmente.

8. En relación con los criterios de selección de la oferta más favorable:

8.1. Se señala en el numeral (6) del Capítulo II del Pliego de Condiciones que “para evaluar las ofertas se tendrán en cuenta únicamente aquellas que cumplan con los requisitos habilitantes”. En lo que tiene que ver con el factor experiencia, se señala que “el proponente que demuestre Dos (2) contratos adicionales ejecutados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de \$2.000.000.000 MCTE. se le asignarán 20 puntos”. Sin embargo, se señala en el numeral 3.1 del Capítulo II que “el proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 M/cte). Se solicita aclarar si la presentación como mínimo 3 certificaciones de contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 M/cte), hace al proponente acreedor de los 20 puntos estipulados en el numeral 6 en lo que tiene que ver con el factor experiencia.

Respuesta: Es importante aclarar que lo dispuesto en el Capítulo II numeral 3 “Requisitos Habilitantes Técnicos” hace referencia al requisito mínimo que debe cumplir el proponente en atención a la acreditación de experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte). En este entendido el cumplimiento de este requisito y los demás dispuestos en el pliego de condiciones, le permitirá al proponente ser tenido en cuenta como oferente hábil dentro del Concurso Público No. 03.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Ahora bien, lo dispuesto en el numeral 06 “Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorable” con relación al factor experiencia, hace referencia a que el proponente que demuestre la celebración de contratos adicionales a los aportados en los requisitos técnicos habilitantes, se le otorgara un puntaje mayor para el momento de la selección del contratista.

Por lo cual, se reitera que el puntaje asignado en el Factor de Experiencia dispuesto en el numeral 06 “Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorable” solo será asignados al proponente que demuestre las características solicitadas adicionales a lo requerido como requisito técnico habilitante.

De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos).** En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

8.2. Así mismo, se aclare si es viable presentar contratos en los que se demuestre la realización de proyectos de escrituración o actividades afines al objeto de los contratos inferiores a 1.500 unidades.

Respuesta: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos).** En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

9. En relación con el presupuesto estimado:

9.1. El numeral 3 del Capítulo I del Pliego de Condiciones que “el presupuesto estimado para la presente contratación es de CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$5.427.854.240) M/CTE, IVA INCLUIDO”. Así mismo señala que “el valor real del contrato será el resultante de multiplicar el número de elaboración y radicación de cesiones de contratos, derechos litigiosos y actos administrativos traslaticios de dominio efectuados, toda vez que se tiene un inventario superior a los 5.000 inmuebles”. Se requiere aclarar si, para la presentación de la oferta económica, el valor para desarrollar el objeto del proceso contractual deberá ser calculado de forma individual por inmueble o por documento. Es decir, por cada cesión de contratos, derechos litigiosos, actos administrativos traslaticios de dominio y sus respectivas comunicaciones. Lo anterior, teniendo en cuenta que el inventario no se encuentra definido.

Respuesta: El valor unitario presentado por los proponentes en la oferta deberá ser calculado por acto administrativo, teniendo como referente un inventario superior a los 5.000 inmuebles, el cual debe contemplar las actividades de las fases descritas en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

9.2. Por favor confirmar si el valor del contrato estaría exento del impuesto a las ventas ("IVA"), teniendo en cuenta que los servicios prestados estarían relacionados con la administración del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado ("FRISCO").

Respuesta: La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. como administradora de los bienes a cargo del FRISCO no cuenta con exención alguna sobre el IVA conforme a la legislación vigente, por lo tanto, los servicios prestados están sujetos a los impuestos determinados en la regulación tributaria.

10. En cuanto a los pagos efectuados por el contratista:

10.1. El numeral 6 del Capítulo I del Pliego de Condiciones respecto de los pagos efectuados por el contratista señala que "para sufragar los Costos y Gastos de Registro, se abrirá una cuenta bancaria conforme a las instrucciones entregadas por la SAE S.A.S., la cual deberá estar en funcionamiento máximo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio". Si bien es cierto, señala el pliego que "Esta cuenta será manejada directa, única y exclusivamente por el contratista, y podrá ser auditada periódicamente por la SAE S.A.S", se requiere confirmar que la cuenta bancaria para sufragar los costos y gastos de registro corresponde a una cuenta independiente a aquella en la cual se realizarán los pagos al contratista, y cuyos recursos no harán parte del valor del contrato que suscribirá la SAE con el contratista.

Respuesta: La Cuenta para Registro será únicamente para el manejo de los recursos puestos a disposición por el adjudicatario para el pago de los Costos y Gastos derivados del registro de los Actos Administrativos traslaticios del dominio, por lo cual el contratista no podrá utilizarla para recibir transacciones, pago, depósitos o cualquier movimiento bancario diferente a lo citado. En atención a la observación recibida la SAE S.A.S. mediante adenda aclarará este aspecto.

Ahora bien, para el pago correspondiente a los servicios prestados por el contratista derivados del contrato celebrado serán consignados en la cuenta que para esto disponga el contratista, la cual deberá ser diferente e independiente de la creada para recibir los rubros para sufragar los Costos y Gastos de registro de los inmuebles.

10.2. Por favor aclarar que todos los gastos e impuestos asociados al registro de los actos administrativos serán asumidos por el adjudicatario del portafolio, incluyendo aquellos ocasionados en las ORI, y en cualquier otra entidad pública.

Respuesta: Los gastos derivados y requeridos por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos para el registro de los Actos Administrativos traslaticios de dominio serán asumidos por el Adjudicatario del portafolio de inmuebles del proceso de venta masiva, en ese entendido los recursos para sufragar estos gastos serán puestos a disposición del futuro contratista que resulte adjudicatario en el este proceso, para que pueda adelantar dichos pagos.

No obstante, costos de traslado, viáticos, papelería o cualquier otro que no sea directamente relacionado con las tasa e impuestos causados por las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos no serán asumido por el adjudicatario ni por la SAE S.A.S.



11. En relación con las obligaciones específicas del contratista: Por favor confirmar que la metodología de trabajo cuyo cumplimiento se exige en el numeral 10 de las obligaciones específicas del contratista, será aquella que sea concertada entre el contratista y la SAE.

Respuesta: La metodología a la que se hace referencia en el numeral 10 de las “Obligaciones específicas del contratista” corresponde a la comunicada por la SAE S.A.S. una vez firmada el acta de inicio en la cual se podrá encontrar las fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato. En todo caso se procurará mantener el cumplimiento de la producción en los tiempos inicialmente planteados como base en la Metodología de trabajo de referencia que se encuentra descrita en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones.

Ahora bien, si una vez adjudicado el concurso público el contratista presenta una metodología de trabajo que agilícese y proporcione resultados mayores a los propuestos y esperados, esta Sociedad la evaluará y definirá si es viable su implementación.

Por lo tanto, es importante aclarar que la metodología de trabajo no será un aspecto para discutir entre las partes después de adjudicado el contrato.

12. En relación con las multas:

12.1. Podría considerarse que el régimen de multas establecido en los numerales 4, 5 y 6 del Pliego de Condiciones es alejado de la realidad de que este proceso de venta masiva, es el primero de su tipo, y de las implicaciones operativas y logísticas del mismo, y en consecuencia, es muy probable que no sea un proceso de perfecta sincronía. Por favor reconsiderar el régimen de multas y amonestaciones, en la medida que resulta excesivo.

Respuesta: En atención a las implicaciones e importancia de este proceso para el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del Contrato Global de Activos CGA celebrado entre la SAE S.A.S. y el Adjudicatario del proceso de venta masiva. El régimen de multas se proyecta como un instrumento idóneo para sobrellevar aquellos incumplimientos menores que se presenten por el contratista sin necesidad de llegar a la terminación del contrato, por lo cual se espera que el contratista cuente con la capacidad de afrontar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo, si bien es cierto en el mercado no se ha realizado un contrato que contemple estas actividades, esto no es óbice para que el contratista pueda adelantar las actividades de manera sincronizada y eficiente conforme se proyecta en la metodología propuesta.

12.2. Si bien el procedimiento sancionatorio contractual regulado en la Ley 1474 de 2011, no es aplicable a este régimen especial de contratación, sugerimos que basados en el principio del debido proceso se establezca un procedimiento para la declaratoria de incumplimiento y la consecuencial imposición de sanciones estipuladas en el contrato, en el que el contratista pueda ser citado a rendir descargos, aportar y controvertir pruebas y/o contar con la oportunidad para subsanar los hechos que soportan el eventual incumplimiento.

Respuesta: Se incluye observación mediante adenda

12.3. Sugerimos que la declaración de incumplimiento sea el último recurso, y que solo ocurra luego de un proceso de subsanación otorgado al contratista.

Respuesta: El pliego de condiciones contempla que haciéndose efectivas 3 multas consecutivas, la SAE podrá declarar el incumplimiento del contrato y exigir las garantías y cláusula penal a que haya lugar. En este entendido, se otorga un margen amplio de mejoramiento para que el contratista pueda subsanar sus falencias antes de llegar a la declaración de incumplimiento

12.4. Por favor aclarar las causales indicadas en los numerales 1, 2 y 3 de la página 45, teniendo en cuenta que con la redacción actual pareciera tratarse de lo mismo.

Respuesta: Es importante aclarar que las causales indicadas buscan cubrir diferentes incumplimientos a saber:

CAUSAL No 1: Esta causal busca el cumplimiento por parte el contratista de tener el personal mínimo requerido vinculado laboralmente para el momento de la suscripción del acta de inicio del contrato.

CAUSAL No 2: Busca garantizar que el contratista tenga disponible personal capacitado, idóneo y suficientes para atender el cumplimiento del objeto del contrato.

CAUSAL No 3: Hace referencia a que el contratista debe garantizar el personal mínimo requerido conforme a los perfiles descritos en el pliego de condiciones durante el periodo de ejecución del contrato.

Así las cosas, las tres causales prevén situaciones diferentes en atención a garantizar el personal mínimo, la vinculación y los perfiles de estos.

12.5. Las referencias cruzadas en la sección de multas no es clara, por favor ajustar con los números y títulos que corresponden para evitar confusiones (ej: en el numeral 6, hace referencia al “numeral 2.2. de este documento” pero en el texto no se encuentra un numeral que corresponda).

Respuesta: En atención a la observación recibida, la SAE S.A.S. procederá hacer el ajuste en el pliego de condiciones mediante adenda.

12.6. Por favor confirmar que las multas no son acumulativas, es decir que el contratista no será multado dos o más veces por la misma causa.

Respuesta: las multas se harán efectivas de acuerdo a cada situación que de origen a la imposición de la misma, atendiendo las causales descritas, así las cosas si el contratista incumple durante la ejecución del contrato en una o varias de estas causales la SAE S.A.S. está facultada para dar aplicación a las mismas.

12.7. Consideramos que declarar el incumplimiento e imponer una multa en los términos señalados en el numeral 5 de los Pliegos de Condiciones, podría resultar violatorio al derecho del debido proceso y gravoso para el contratista.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta: Es importante aclarar que conforme a la ley aplicable y el manual de contratación de SAE, esta se encuentra en la facultad de imponer multas de apremio durante la ejecución del contrato para conminar al contratista en caso de mora en el cumplimiento de algunas obligaciones contractuales en proporción y de acuerdo con los porcentajes establecidos en el contrato.

TESSI

1. *FASE DE ELABORACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS : Nrales 1 y 2 Por favor indicar el número aproximado de actos administrativos y de cesiones de derechos litigiosos y de contratos de arrendamiento que se deben elaborar?*

Respuesta: Nos permitimos indicar que el portafolio de inmuebles disponible dentro del proceso de venta masiva que actualmente se encuentra en curso y es objeto del contrato de transferencia de activos, es dinámico y variable con relación a sus características administrativas, por lo cual no es posible entregar una cifra exacta en relación con los actos administrativos, cesiones y demás comunicaciones que deberán ser elaboradas por el contratista.

Así las cosas, la SAE S.A.S. ha estimado que el futuro contratista deberá agotar un inventario de más de 5.000 bienes inmuebles. La cifra exacta para transferir se tendrá una vez se encuentre adjudicado el portafolio de inmuebles objeto de la Venta Masiva.

2. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 2 Por favor aclarar cuáles son los documentos anexos al acto administrativo.*

Respuesta: Los anexos que deberán ser la radicados junto con los Actos Administrativos traslaticios de dominio ante las diferentes oficinas de registro de instrumentos públicos, serán los paz y salvos de pago de impuesto predial, valorización, plusvalía y demás que sean requeridos conforme a la reglamentación distrital, departamental o municipal aplicable, documentos de identificación de las partes, a manera de ejemplo certificado de existencia y representación legal de la SAE y del adjudicatario, paz y salvo de pago de expensas comunes, acta de adjudicación suspensiva del portafolio de inmuebles inmersos al proceso de venta masiva, y todos aquellos que sean requeridos por las ORIP para el oportuno registro de la transferencia de dominio.

3. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 2 Por favor aclarar quién hace entrega de los documentos anexos al acto administrativo y en qué momento se entregan.*

Respuesta: Los documentos anexos al acto administrativo serán entregado por la SAE S.A.S. conforme al cronograma de transferencias comunicado al Contratista una vez se suscriba el acta de inicio del contrato.

4. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 4 ¿Cuál es el término para entregar las comunicaciones de los actos administrativos?*
5. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 5 ¿Cuál es el término para entregar las comunicaciones de las cesiones de derechos litigiosos y/o contratos de arrendamiento?*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



Respuesta: De acuerdo con la metodología expuesta en el pliego de condiciones Capítulo I “Metodología de Trabajo”, el contratista deberá entregar el paquete de producción diaria de actos administrativos, comunicaciones y cesiones de contratos y derechos litigiosos desde la semana 2, y hasta la semana 12 aproximadamente para que la SAE S.A.S. realice la validación de calidad y se surta las demás actividades descritas en la metodología de trabajo.

6. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 9 ¿La SAE otorgará poder o autorización al contratista para presentar las solicitudes respetuosas ante las ORIP respecto a las notas devolutivas?*
7. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 9.4 Por favor confirmar quién elabora el recurso que debe presentarse contra la nota devolutiva.*

Respuesta: De acuerdo con lo expuesto en el pliego de condiciones Capítulo I, Sección 2.1. “Fase de Liquidación, pago y radicación”, el contratista deberá dar respuesta a las notas devolutivas generadas por las oficinas de registro de instrumentos públicos, que se presenten con ocasión de la inscripción de los actos administrativos traslaticios de dominio, radicarlas ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos y hacer seguimiento a las mismas.

Por lo tanto, el encargado de elaborar los recursos, comunicaciones y adelantar las actuaciones a las que haya lugar para obtener el correcto registro del Acto Administrativo traslativo de dominio será el contratista, para esta actividad de ser necesario, la SAE S.A.S. podrá otorgar poder al contratista para su respectivo trámite.

8. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 9.4 En el evento de que sea el contratista quien deba elaborar el recurso contra la nota devolutiva. ¿La SAE contempla un valor adicional para este tipo de trámite?*

Respuesta: La Sociedad de Activos Especiales S.A.S. de acuerdo con el estudio de mercado adelantado con diferentes firmas, estructuró el presupuesto aplicable para el concurso público No 03, por lo cual no habrá lugar a reconocimientos económicos adicionales por actividades consagradas dentro de los entregables del contrato o por cualquier otra actividad que no se encuentra descrita o reconocida por la SAE S.A.S.

9. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 9.4 En este punto se habla de recurso de reposición y apelación, por favor confirmar si cuando se refieren a recurso se habla de reposición y apelación o solo reposición o solo apelación.*

Respuesta: Se hace referencia a todos aquellos recursos que, conforme a la experiencia y aplicación de la norma por parte de la firma de abogados seleccionada, sean aplicables para obtener el oportuno registro del Acto Administrativo traslativo del dominio.

10. *FASE DE LIQUIDACION, PAGO Y RADICACION: Nral 9.4 ¿Se debe contar con autorización previa de la SAE para radicar el recurso contra la nota devolutiva? Por favor aclarar.*

Respuesta: El contratista conforme a la metodología y fases de desarrollo del contrato expuestas en el pliego de condiciones deberá adelantar las gestiones necesarias para garantizar el oportuno registro de los Actos Administrativos autónomamente y conforme a su experiencia lo indique, así las cosas no deberá elevar consultas o solicitar autorización ante la SAE S.A.S. para dar cumplimiento a las obligaciones a cargo, no obstante si deberá informar

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



semanalmente y mensualmente o cuando la SAE S.A.S. lo requiera las gestiones adelantadas y los avances de las mismas.

11. CONFIABILIDAD Y ESTANDARES DE LA INFORMACION: Nral 1. *Cuál es el procedimiento que debe adelantarse en el evento de que se presenten diferencias entre la información enviada por la SAE en la base de datos vs la información del CTL, por ejemplo si el inmueble es urbano o rural.*

Respuesta: El procedimiento es comunicar al supervisor del contrato de manera inmediata en miras de llevar el control de estas diferencias, no obstante, si el contratista validó la información correcta el mismo deberá consignarla en el Acto Administrativo.

12. METODOLOGIA DE TRABAJO: Nral 1. *Se indica que para realizar una consulta rápida y fácil, los certificados de tradición y libertad deberán ser guardados en la ruta que sea indicada al momento de realizar la descarga la cual se ubica en la red interna de SAE. Por favor confirmar cómo va a tener acceso el contratista a esa red interna de la SAE.*

Respuesta: La SAE S.A.S. habilitará acceso remoto a una carpeta específica para que el contratista pueda guardar dicha información.

13. FORMA DE PAGO: Nral 6. *Teniendo en cuenta que el pago del 35% del valor del servicio se realiza contra el registro efectivo del acto administrativo traslativo de dominio, ¿cómo sería el pago en aquellos casos en donde se presentó recurso contra la nota devolutiva teniendo en cuenta que el término para resolver dichos recursos puede ser de varios meses?*

Respuesta: Estos pagos se realizarán una vez se cuente con el Certificado de Libertad y Tradición tal como se indica en el pliego de condiciones, por lo cual el contratista deberá adelantar las gestiones necesarias para acreditar el cumplimiento de este requisito que da origen al pago del 35% del valor del acto administrativo restante.

14. Se le solicita amablemente a la entidad permita acreditar la experiencia con certificaciones de contratos en ejecución.

Respuesta: Conforme a lo establecido en el numeral 3.1 “EXPERIENCIA”, deben ser contratos ejecutados y acompañados de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte)

Los mismos deberán estar suscritos por la persona competente y deberán contar como mínimo con la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del Contrato debidamente especificado.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

- Número del Contrato y/o fecha de suscripción.
- Valor ejecutado del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación.
- Dirección, teléfono y en general datos de contacto de la entidad o persona contratante.

15. **FACTOR DE EXPERIENCIA:** *Con respecto al siguiente criterio de asignación de puntaje: "El proponente que demuestre la realización de proyectos de escrituración o actividades afines al objeto del contrato superior a 1.500 unidades se le asignarán 20 puntos". Por favor aclarar de qué manera la SAE verificará estos volúmenes, teniendo en cuenta que en los contratos o certificaciones comerciales para acreditar la experiencia no se incluyen los volúmenes ejecutados, sino el valor facturado o ejecutado del contrato. Se solicita reconsiderar este criterio para asignación de puntaje.*

Respuesta: Para acreditar el citado criterio los proponentes deberán verificar que dentro de la certificación emitida o contratos se discrimine las unidades sobre las que adelantó las gestiones de escrituración o actividades afines al objeto del contrato.

De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones "(...)

FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos). En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

16. **FASE DE ELABORACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** *Nrales 1 y 2 Por favor confirmar si en un solo acto administrativo se pueden agrupar varios inmuebles por su círculo registral o necesariamente debe realizarse un acto por cada inmueble.*

Respuesta: Se podrá realizar un acto administrativo por unidades inmobiliarias, es decir por conjunto de inmuebles establecidos previamente por la SAE S.A.S. o requeridos por el adjudicatario del portafolio de venta masiva, los cuales serán informados en la base de datos que sea entregada con la información requerida para la elaboración del acto administrativo. Es importante aclarar, que el Contratista NO podrá agrupar bienes y transferirlos en un único acto administrativo a su libre elección.

17. **FASE DE ELABORACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** *Nral 3 Por favor confirmar el número aproximado de comunicaciones que deben elaborarse.*

Respuesta: De acuerdo con lo expuesto en el pliego de condiciones "Metodología de Trabajo" se estima la elaboración de un promedio de siete (7) comunicaciones por cada acto administrativo y/o cesión de derechos.

18. **FASE DE ELABORACION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:** *Nral 3 Por favor confirmar a quién van dirigidas las comunicaciones que deben realizarse.*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Respuesta: Las comunicaciones a que se hace referencia en el pliego de condiciones estarán dirigidas a; Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Adjudicatario del portafolio de venta masiva, Depositario del inmueble, Autoridad judicial que conoce del proceso tratándose de inmuebles en proceso de extinción de dominio, Gerencia Regional de SAE, Gerencia de Inmuebles de SAE, entre otros.

19. *FASE DE LIQUIDACIÓN, PAGO Y RADICACIÓN: Nral 4 y 5 Por favor aclarar el número o porcentaje de comunicaciones internas y externas que se deben realizar.*

Respuesta: Es importante aclarar que las circunstancias administrativas y jurídicas de cada inmueble son variables, por lo tanto no se considera pertinente establecer un número o porcentaje específico para comunicaciones internas o externas. No obstante, la metodología de referencia descrita en la Sección 2.1. del pliego de condiciones contempla las siguientes cifras para comunicaciones entre internas y externas: “Por cada acto administrativo que se estima deberá realizarse un promedio de siete (7) comunicaciones, que multiplicado por los cuatro (4) actos administrativos diarios, da un resultado de veintiocho (28) comunicaciones por abogado, y a su vez multiplicadas por los 30 abogados es igual a ochocientos cuarenta (840) comunicaciones al día”.

20. *FORMA DE PAGO: La SAE o el adjudicatario asumirán el GMF (4x1000) que se genere por las transacciones financieras derivadas de pagos de registro y beneficiencia de los actos administrativos? Por favor aclarar.*

Respuesta: Los gravámenes e impuestos que se deriven de las transacciones realizadas en la cuenta de Costos y Gastos de Registro, serán asumidas por el Adjudicatario del portafolio global de activos y/o SAE S.A.S.

21. *CRONOGRAMA DEL PRESENTE CONCURSO: Se solicita amablemente ampliar la fecha de presentación de las propuestas.*

Respuesta: El cronograma fue ajustado conforme Adenda, en el cual se amplió el término señalado.

22. *GARANTÍAS CONTRACTUALES: Por favor aclarar el valor del anticipo para la expedición de la garantía de buen manejo y correcta utilización.*

Respuesta: Conforme al numeral 6 Forma de pago del pliego de condiciones, el contratante realizará un anticipo correspondiente al 30% del valor del contrato, por lo cual la garantía a que hace referencia en el Capítulo IV, numeral 4 Garantías Contractuales –“ BUEN MANEJO Y CORRECTA UTILIZACIÓN DEL ANTICIPO” se refiere al 100% del anticipo citado.

Es importante aclarar que aún no se cuenta con un contrato suscrito por lo cual no se puede determinar una suma cierta.

AVALES S.A.S. - INGENIERIA INMOBILIARIA

Teniendo en cuenta el cronograma del concurso público de la referencia, a continuación, solicitamos respetuosamente se tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



1. *Revisada la experiencia del punto 3.1. la entidad solicita que el proponente acredite la misma, solo durante los últimos cinco (5) años, dejando por fuera de esta invitación empresas que realmente han ejecutado dichos proyectos por muchos años, por ello si la Sociedad de Activos Especiales, esta buscando una empresa que le de respaldo, debe exigirle muchos más años de experiencia, por lo anterior sugerimos se modifique ampliando los años de experiencia de cinco a quince, toda vez que ello garantiza que el futuro contratista ha ejecutado trabajos de esa magnitud.*

Respuesta: No se acepta esta solicitud, dado que el tiempo de constitución de la firma no es un determinante de calidad y experiencia definitivo. La SAE S.A.S. en aras de garantizar y promover la participación plural de oferentes en el mercado, que cumplan con la experiencia e idoneidad para el presente proceso, mantiene el requisito habilitante de experiencia contemplado en la Sección 3.1. del Pliego de Condiciones. Cabe aclarar que los contratos que se deben aportar deben haberse ejecutado dentro del término allí indicado.

2. *A sí mismo, es bien importante que la S.A.E. en su FACTOR DE EXPERIENCIA, permita que las actividades inmobiliaria ejecutadas para entidades del estado y relacionadas con las del objeto de esta convocatoria incluyan, proyectos de saneamiento, diagnostico jurídico, la, elaboración de actos administrativos traslaticios de dominio, revisión de promesas de compraventa y contratos de compraventa, radicación de los mismos ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, seguimiento de la inscripción de estos en le certificado de tradición y libertad entre otras, por cuanto el objeto a contratar si y solo si, se desarrolla para entidades públicas.*

Respuesta: De acuerdo con el requerimiento de experiencia detallado en el pliego de condiciones, se evidencia que el mismo tiene un amplio margen de gestión con relación a las actividades desarrolladas, en el entendido que la necesidad del contrato es de carácter particular y única en el mercado, atendiendo que no existen entidades públicas o privadas que hayan adelantado transferencia de dominio masiva de inmuebles mediante actos administrativos, así las cosas, en aras de garantizar y promover la participación plural de oferentes en el mercado el requisito se mantiene tal como se encuentra estructurado actualmente.

3. *La S.A.E. le está solicitando acreditar más experiencia a los estudiantes (2 años) que a los profesionales (1), por ello se debe ajustar el requerimiento.*

Respuesta: En atención a la observación presentada esta Sociedad procederá a modificar el tiempo de experiencia requerida, disminuyéndolo a un (1) año, atendiendo las particularidades que pueden presentarse para la selección de este personal. No obstante, si es necesario y primordial para la SAE S.A.S. que el personal sea idóneo para desempeñar la labor y que cuente con conocimiento y experiencia básica para adelantar los trámites ante las Oficinas de registro de Instrumentos Públicos.

4. *Consideramos que la entidad en su buen saber y entender solicita un numero interesante de abogados y estudiantes que suma alrededor de sesenta (60) personas y con los cuales se ejecutará el proyecto objeto de esta convocatoria, y la sola transcripción de las hojas de vida con sus soportes, hará muy engorrosa y demorada la preparación de la propuesta así como la revisión de la misma por parte de la entidad, por ello*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

rogamos ordenar a quien corresponda, se estudie la posibilidad de que el proponente allegue las hojas de vida con los perfiles solicitados, antes del perfeccionamiento del contrato, de no ser así, solicitamos se amplíe la fecha de entrega.

Respuesta: Sea lo primero aclarar, que conforme el pliego de condiciones como requisitos habilitantes técnicos el proponente solo deberá acreditar el personal mínimo referente al rol de Coordinadores.

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con las contrataciones y aprobación por parte de SAE S.A.S. del personal mínimo requerido el cual deberá ser:

- Dos (2) Coordinadores
- Cuatro (4) Líderes de Nodo
- Treinta (30) Profesionales-Abogados
- Treinta (30) Técnicos - Estudiantes

En atención a la observación recibida, la SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

GARCIA VALDERRAMA DUEÑAS & ASOCIADOS S.A.S. GVD

Atendiendo a lo establecido en el cronograma del pre-citado proceso, en representación de la firma GARCIA VALDERRAMA DUEÑAS & ASOCIADOS S.A.S. identificado con el NIT 830090046-4, nos permitimos formular la siguiente pregunta:

En el numeral 6. FORMA DE PAGO Costos y Gastos asociados al registro de los actos administrativos: El pago de los valores liquidados por costos y gastos asociados a registro y beneficencia, así como los impuestos departamentales o municipales, estampillas pro-desarrollo, prohospita, tasa, contribuciones entre otros que se llegasen a ocasionar en las respectivas Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, por la inscripción de los Actos Administrativos estarán directamente a cargo del contratista. Los recursos económicos para sufragar estos costos serán puestos a disposición por el adjudicatario del portafolio global de activos sea de manera directa a favor del contratista o por intermedio de la SAE S.A.S. con el único y exclusivo fin de que el contratista cuente con los recursos suficientes para llevar a cabo esta actividad conforme a la priorización que indique el supervisor del contrato según sea el caso."

1. *Solicitamos se nos indique si la entidad reconoce un % por administración por esta gestión ante las diferentes entidades y si es afirmativo cual sería?*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Respuesta: De acuerdo con el estudio de mercado y los estudios previos estructurados por esta Sociedad, no se contempla pago adicional por la administración de la cuenta de Costos y Gastos de registro, esto en el entendido que esta actividad se deriva del cumplimiento de la Fase De Liquidación, Pago y Radicación de los Actos Administrativos.

2. *En estos valores están incluidos los gastos y costos de transporte intermunicipal, alojamiento y alimentación en que se incurra cuando se deba hacer desplazamientos a otras ciudades.*

Respuesta: La SAE S.A.S modificará el Pliego de Condiciones mediante adenda en el sentido de indicar que la SAE S.A.S. NO reconocerá valores adicionales por conceptos de viáticos, llamadas, transportes, gastos operacionales o algún otro que identifique el proponente a la presentación de la propuesta, u otro que se cause en el desarrollo del contrato, atendiendo que el contratista debe garantizar la cobertura a nivel nacional para la prestación del servicio a contratar.

Por tanto, la oferta económica del proponente debe contemplar el valor total del agotamiento de las actividades y entregables contemplados en la sección 2. y 2.1. del Pliego de Condiciones. La SAE S.A.S. incluyendo el valor de los gastos por concepto de viáticos, llamadas de larga distancia, gastos de conferencias telefónicas, fax, entre otros la SAE S.A.S. cancelará un valor fijo por cada acto administrativo traslativo de dominio con sus respectivas cesiones (cuando aplique), de acuerdo con la forma de pago establecida en la Sección sexta (6) del mismo documento. SAE garantiza el suministro de la completitud de los insumos documentales necesarios para la gestión del acto administrativo.

3. *Teniendo en cuenta que se debe entregar documentación en físico los gastos de impresión, papelería y mensajería se deben incluir en el valor unitario?*

Respuesta: Dentro del análisis financiero que realicen los proponentes al momento de presentar la oferta deberán incluir y ponderar todos aquellos costos de funcionamiento necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. La SAE S.A.S. no asumirá costos de papelería, funcionamiento administrativo, envío de correspondencia o algún otro derivado del cumplimiento del objeto del contrato.

Por tanto, la oferta económica del proponente debe contemplar el valor total del agotamiento de las actividades y entregables contemplados en la sección 2. y 2.1. del Pliego de Condiciones. La SAE S.A.S. incluyendo el valor de los gastos por concepto de viáticos, llamadas de larga distancia, gastos de conferencias telefónicas, fax, entre otros la SAE S.A.S. cancelará un valor fijo por cada acto administrativo traslativo de dominio con sus respectivas cesiones (cuando aplique), de acuerdo con la forma de pago establecida en la Sección sexta (6) del mismo documento. SAE garantiza el suministro de la completitud de los insumos documentales necesarios para la gestión del acto administrativo.

PINILLA, GONZÁLEZ & PRIETO ABOGADOS LTDA

1. *Metodología de Trabajo A páginas 4 y siguientes del Pliego de Condiciones se define la metodología de trabajo en donde se establecen las Fases de Ejecución de las actividades del contrato, así como los*

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

entregables a la SAE, los criterios de confiabilidad y calidad de la información, la generación y entrega de informes periódicos, la proyección mínima estimada de documentos diarios a producir, cronograma para la ejecución de las actividades, y la forma en que el equipo de trabajo debe operar para dar cumplimiento al objeto contractual.

Frente a este punto se solicita aclarar si es viable que, de forma posterior a la adjudicación del contrato, la metodología pueda ser acordada con la entidad en el sentido de modificar asuntos tales como la proyección mínima estimada de documentos a producir de forma diaria y/o mensual, la generación de informes diarios, y la forma y organización interna del equipo de trabajo.

Entendemos que la metodología descrita es meramente informativa y se entiende como referente para el presente proceso, no obstante que, una vez firmada el acta de inicio, la entidad comunicará la metodología fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato.

Respuesta: Es importante aclarar que la metodología de trabajo no será un aspecto para discutir entre las partes después de adjudicado el contrato.

La metodología presentada es el mínimo requerido que ha estimado esta Sociedad para el desarrollo del contrato por parte del Contratista, así las cosas, de llegarse a presentar modificaciones, una vez firmada el acta de inicio la SAE S.A.S. comunicará la metodología, fechas, tiempos y estrategias necesarias para cumplir los objetivos del contrato. En todo caso se procurará mantener el cumplimiento de la producción en los tiempos inicialmente planteados como base.

Ahora bien, si una vez adjudicado el concurso público el contratista presenta una metodología de trabajo que agilícese y proporcione resultados mayores a los propuestos y esperados, esta Sociedad la evaluará y definirá si es viable su implementación.

2. Adjudicación del Portafolio Global de Activos

En el Pliego de Condiciones se señala que el objeto del presente proceso es “Contratar el servicio de elaboración de cesiones de contratos, derechos litigiosos y actos administrativos traslaticios de dominio, comunicación y radicación de los mismos antes las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, seguimiento de la inscripción de estos en el certificado de tradición y libertad, y gestión de las correcciones incluidas las notas devolutivas a que haya lugar, de los inmuebles que conforman el Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha Contra el Crimen Organizado (FRISCO), administrados e identificados por la Sociedad de Activos Especiales SAE S.A.S., en el marco del proceso de Venta Masiva”.

Así, se pretende la transferencia de dominio de los inmuebles que conforman el portafolio global de venta masiva de activos y se habla a folios 17 y 18 del “adjudicatario global de activos”, quién fondeará la cuenta destinada a los costos y gastos de registro.

Se requiere aclarar si ya existe el “adjudicatario global de activos” y si es así informarnos nombre de la sociedad y/o entidad que tendrá a cargo ese portafolio.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

Respuesta : El portafolio de inmuebles disponible dentro del proceso de Venta Masiva aún no se encuentra adjudicado a una persona natural o jurídica, ya que a la fecha se está adelantando la fase de debida diligencia, tal como se contempla en el Cuaderno de Venta y sus anexos publicados en el link: <https://www.saesas.gov.co/index.php?idcategoria=41071>, en el cual podrá revisar la estructura, cronograma y desarrollo del citado proceso

Por lo tanto, hasta que no se finalice las fases propuestas en el proceso de venta masiva y se lleve a cabo la subasta pública electrónica programada para el día 29 de junio de 2021, no se tendrá conocimiento del inversionista adjudicatario del portafolio global de inmuebles objeto de la transferencia de dominio.

De igual manera, en caso de que no se encuentre adjudicado el portafolio global de activos, se informe si esto sería una causal de terminación del contrato que se suscribiría producto de este proceso de selección.

Respuesta: En atención a los descrito en el numeral 1 “descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer” y numeral 2 “objeto”, el requerimiento de los servicios a contratar tiene origen en el proceso y adjudicación del portafolio de inmuebles inmersos en el proceso de venta masiva, así las cosas, de no llegarse a adjudicar dicho proceso de comercialización no existiría la necesidad de transferir el dominio de los inmuebles mediante acto administrativo.

En ese entendido, y tal como se plasma en los estudios previos y se incluirá de manera expresa en el pliego de condiciones, de no llegarse adjudicar el proceso de venta masiva, el contrato de transferencia de activos derivado del Concurso Público No 03 se dará por terminado de mutuo acuerdo entre las partes, sin que haya lugar a alegar incumplimientos o realizar reclamaciones tendientes al resarcimiento de daños y/o perjuicios.

3. Personal mínimo requerido:

Se señala en el numeral (3.2) del Capítulo II del Pliego de Condiciones que “para el desarrollo del contrato se requiere que el proponente garantice como mínimo una planta de personal con las siguientes características:

ROL	COORDINADOR	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL	Profesional en derecho, con algunos de los siguientes posgrados en derecho administrativo, inmobiliario, urbanístico, de bienes, comercial, civil, notarial registral, o posgrados relacionados con actividades de transferencia de derechos reales de dominio de bienes inmuebles.
EXPERIENCIA	GENERAL	Mínimo seis (6) años en temas relacionados con estudio de títulos, escrituración, elaboración de actos

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



		administrativos, estructuración de ventas, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, alquiler o arrendamiento de inmuebles residenciales y no residenciales, trámites ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y Superintendencia de Notariado y Registro, y actividades afines al objeto del contrato, de igual forma en el cargo a desarrollar en Coordinación de Proyectos.
DEDICACIÓN	Tiempo completo	
TIEMPO DE PERMANENCIA	Durante la vigencia del contrato. Doce (12) meses	
CANTIDAD	Mínimo Dos (2)	

ROL	LÍDERES DE NODO	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL	Abogados con algunos de los siguientes Posgrados en derecho administrativo, inmobiliario, urbanístico, derecho de bienes, derecho comercial, derecho civil o derecho contractual, o posgrados relacionados con actividades de transferencia de derechos reales de dominio de bienes inmuebles.
EXPERIENCIA	GENERAL	Debe acreditar mínimo tres (3) años de experiencia profesional en temas relacionados con estudio de títulos, escrituración, elaboración de actos administrativos, estructuración de ventas, actividades inmobiliarias de compra, venta, administración, alquiler o arrendamiento de inmuebles residenciales y no residenciales, trámites ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, Superintendencia de Notariado y Registro, y actividades afines al objeto del contrato.
DEDICACIÓN	Tiempo completo	
CANTIDAD	Mínimo Cuatro (4)	
TIEMPO DE PERMANENCIA	Durante la etapa de elaboración de actos administrativos, nueve (9) a diez (10) semanas aproximadamente.	

ROL	PROFESIONALES	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL	Profesional en derecho con conocimiento en derecho administrativo, inmobiliario, urbanístico, derecho de bienes, derecho comercial, derecho civil, o notarial.
EXPERIENCIA	GENERAL	Debe acreditar mínimo (1) año de experiencia profesional en temas relacionados con revisión y análisis de certificados de tradición y libertad, trámites notariales de escrituración y registro.

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A - 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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

		elaboración de actos administrativos, respuestas a derechos de petición, atención de actuaciones administrativas ante las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y actividades afines al objeto del contrato.
DEDICACIÓN	Tiempo completo	
CANTIDAD	Mínimo Treinta (30)	
TIEMPO DE PERMANENCIA	Durante la etapa de elaboración de actos administrativos, nueve (9) a diez (10) semanas aproximadamente. Una vez agotada se requería mantener un mínimo de 15 abogados.	

ROL	ESTUDIANTES	
FORMACIÓN ACADÉMICA	PERFIL	Estudiantes de mínimo tercer semestre de derecho, administración de empresas, ingeniería catastral o carreras afines al objeto del contrato.
EXPERIENCIA	GENERAL	Debe acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en escrituración, trámites notariales y de registro ante las ORIP, manejo de herramientas ofimáticas, y aplicativos webs.
DEDICACIÓN	Tiempo completo	
CANTIDAD	Mínimo Treinta (30)	
TIEMPO DE PERMANENCIA	Durante la vigencia del contrato; doce (12) meses.	

(...)" Comoquiera que la anterior especificación habla de un equipo mínimo, se requiere aclarar si el equipo de profesionales y estudiantes debe estar conformado de manera previa a la presentación de la propuesta o si, por el contrario, el adjudicatario de la propuesta podrá garantizar el personal restante para la ejecución del contrato de manera previa a la suscripción del contrato y/o suscripción del acta de inicio.

Respuesta: De acuerdo con las disposiciones contenidas en el pliego de condiciones para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con las contrataciones y aprobación por parte de SAE S.A.S. del personal mínimo requerido el cual deberá ser:

- Dos (2) Coordinadores
- Cuatro (4) Líderes de Nodo
- Treinta (30) Profesionales - Abogados
- Treinta (30) Técnicos. – Estudiantes.

Es importante resaltar que, para la presentación de la propuesta con el objetivo de cumplir los requisitos habilitantes técnicos, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida del personal mínimo correspondiente al perfil de Coordinador.

En atención a la observación recibida, la SAE S.A.S. modificará mediante adenda el requisito de vinculación del personal restante mínimo requerido, en el sentido de indicar que el proponente seleccionado deberá contar con el personal vinculado laboralmente para la ejecución del contrato, por lo tanto, la verificación de la documentación que acredite su formación académica y experiencia, **tendrá lugar como máximo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.**

En línea de lo anterior, se solicita aclarar si el hecho de presentar un equipo mayor al mínimo requerido, puede ser considerado como factor de calificación o desempate.

Respuesta: El personal presentado no será un factor de calificación o desempate, este es un requisito técnico habilitante, así las cosas, los únicos factores que otorgan puntaje para la determinación de la oferta más favorable, conforme al numeral de 6 de los pliegos de condiciones será: i) Factor económico, ii) Factor experiencia.

4. *Criterios para seleccionar la oferta más favorable:*

Se señala en el numeral (6) del Capítulo II del Pliego de Condiciones que “para evaluar las ofertas se tendrán en cuenta únicamente aquellas que cumplan con los requisitos habilitantes. (...)”

FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
<i>El proponente que demuestre la realización de proyectos de escrituración o actividades afines al objeto del contrato superior a 1.500 unidades se le asignarán 20 puntos. Nota: Las propuestas que acrediten estos criterios, serán ponderadas conforme a la cantidad de estudios acreditados.</i>	20
<i>El proponente que demuestre Dos (2) contratos adicionales ejecutados dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de \$2.000.000.000 MCTE. se le asignarán 20 puntos.</i>	20

Sin embargo, se señala en el numeral (3.1) que “el proponente acreditará su experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 M/cte).

Se solicita aclarar si la presentación como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 M/cte), hace al

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



proponente acreedor de los 20 puntos estipulados en el numeral 6 en lo que tiene que ver con el factor experiencia.

Respuesta: Es importante aclarar que lo dispuesto en el Capítulo II numeral 3 “Requisitos Habilitantes Técnicos” hace referencia al requisito mínimo que debe cumplir el proponente en atención a la acreditación de experiencia aportando como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, acompañado de su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final a satisfacción y/o certificación de terminación o ejecución del contrato dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, debidamente suscritos por la persona facultada por la entidad contratante, cuya sumatoria sea igual o superior a la suma de Mil Millones de Pesos MCTE (\$1.000.000.000 Mcte). En este entendido el cumplimiento de este requisito y los demás dispuestos en el pliego de condiciones, le permitirá al proponente ser tenido en cuenta como oferente hábil dentro del Concurso Público No. 03.

Ahora bien, lo dispuesto en el numeral 06 “Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorable” con relación al factor experiencia, hace referencia a que el proponente que demuestre la celebración de contratos adicionales a los aportados en los requisitos técnicos habilitantes, se le otorgara un puntaje mayor para el momento de la selección del contratista.

Por lo cual, se reitera que el puntaje asignado en el Factor de Experiencia dispuesto en el numeral 06 “Criterios Para Seleccionar La Oferta Más Favorable” solo será asignados al proponente que demuestre las características solicitadas adicionales a lo requerido como requisito técnico habilitante.

De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

Así mismo, se aclare si es viable presentar contratos en los que se demuestre la realización de proyectos de escrituración o actividades afines al objeto de los contratos inferiores a 1.500 unidades.

Respuesta: De conformidad con la Sección 3.2. del Pliego de Condiciones se asignará un total de 40 puntos al factor de experiencia. Teniendo en cuenta la observación recibida, la SAE S.A.S emitirá adenda modificando el numeral 6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE del capítulo II de los pliegos de condiciones “(...) **FACTOR DE EXPERIENCIA: (40 Puntos)**. En ese entendido el proponente que acredite mayor experiencia se le asignaran 40 puntos.

Presupuesto Estimado:

Señala el numeral (3) del Capítulo I del Pliego de Condiciones que “el presupuesto estimado para la presente contratación es de CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS (\$5.427.854.240) M/CTE, IVA INCLUIDO”

Así mismo señala que “el valor real del contrato será el resultante de multiplicar el número de elaboración y radicación de cesiones de contratos, derechos litigiosos y actos administrativos traslaticios de dominio efectuados, toda vez que se tiene un inventario superior a los 5.000 inmuebles”.

Se requiere aclarar si, para la presentación de la oferta económica, el valor para desarrollar el objeto del proceso contractual deberá ser calculado de forma individual. Es decir, por cada cesión de contratos, derechos litigiosos, actos administrativos traslaticios de dominio y sus respectivas comunicaciones. Lo anterior, teniendo en cuenta que el inventario no se encuentra definido.

Respuesta: El valor unitario presentado por los proponentes en la oferta deberá ser calculado por acto administrativo, teniendo como referente un inventario superior a los 5.000 inmuebles, el cual debe contemplar las actividades de las fases descritas en la Sección 2.1. del Pliego de Condiciones.

5. *Pagos efectuados por el contratista:*

Se señala en el numeral (6) del Capítulo I del Pliego de Condiciones respecto de los pagos efectuados por el contratista que “para sufragar los Costos y Gastos de Registro, se abrirá una cuenta bancaria conforme a las instrucciones entregadas por la SAE S.A.S., la cual deberá estar en funcionamiento máximo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio”.

Si bien es cierto, señala el pliego que “Esta cuenta será manejada directa, única y exclusivamente por el contratista, y podrá ser auditada periódicamente por la SAE S.A.S”, se requiere confirmar que la apertura de la cuenta bancaria para sufragar los costos y gastos de registro corresponde a una cuenta separada del contratista cuyo monto no hace parte del valor del contrato.

Respuesta: La Cuenta para Registro será únicamente para el manejo de los recursos puestos a disposición por el adjudicatario para el pago de los Costos y Gastos derivados del registro de los Actos Administrativos traslaticios del dominio, por lo cual el contratista no podrá utilizarla para recibir transacciones, pago, depósitos o cualquier transacción diferente a la citada. En atención a la observación recibida la SAE S.A.S. mediante adenda aclarará este aspecto.

Ahora bien, para el pago correspondiente a los servicios prestados por el contratista derivados del contrato celebrado serán consignado en la cuenta que para esto disponga el contratista, la cual deberá ser diferente e independiente de la creada para recibir los rubros para sufragar los Costos y Gastos de registro de los inmuebles.

6. *Requerimientos de Infraestructura y Sistemas:*

Se señala en el numeral (3.3) del Capítulo II del Pliego de Condiciones que, “el proponente deberá registrar, cargar y almacenar la información en los aplicativos que la SAE determine para tal fin, para lo cual deberá presentar una certificación de recursos y estructura organizacional expedida por el representante legal de la firma proponente con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de propuestas, en la que certifique que para el momento de la suscripción del acta de inicio cuenta con:

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 57 No. 99 A – 65 Of. 1601 Torre Sur Centro Empresarial Torres del Atlántico - Tel. 3855089

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



➤ *Las herramientas tecnológicas suficientes equipos de cómputo, internet, telefonía local, sistemas de información de control y consulta, que permitan el ágil y oportuno cumplimiento de las actividades propuestas para la transferencia de activos, así como contar con instalaciones adecuadas (puestos de trabajo) para cada uno de los abogados y técnicos que ejecutarán las actividades anteriormente descritas.*

➤ *Un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo el envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones”.*

Se solicita confirmar que el convenio con la empresa que preste los servicios postales de mensajería, solo será requerido por la SAE S.A.S. una vez sean firmados el contrato y el acta de inicio.

Respuesta: Conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones numeral 3.3 “Requerimientos de Infraestructura y Sistemas” para la presentación de oferta dentro del Concurso Público No 03, la firma proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal donde se compromete que para el momento de la suscripción del acta de inicio contará con un convenio con una empresa que preste servicios postales de mensajería para llevar a cabo el envío de las comunicaciones externas de cada acto administrativo con sus correspondientes cesiones.

Así las cosas, el convenio deberá ser aportado para el momento de suscripción del acta de inicio atendiendo al compromiso que adquirió el contratista inicialmente.

7. Aspectos formales de la radicación de la Oferta:

Se observa que los Anexos de la propuesta requieren la firma del representante legal del Proponente. Se requiere aclarar si dicha firma debe ser digital y electrónica, o debe contar con autenticación ante Notaria

Respuesta: La citada firma no deberá presentar autenticación ante notaria

Bogotá, D.C., a los nueve (09) días del mes de marzo de 2021

ORIGINAL FIRMADO POR
FABIOLA OCAMPO SANTA
Gerente de Contratos
Sociedad de Activos Especiales SAS

