Gobierno de Colombia

SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES

MEMORANDO *RAD_S*
Fecha: FECHA_S

Bogotá, 9 de abril 2025

PARA: **JAIRO ANDRÉS RIVERA HENKER**
Director de Proyectos

DE: **AURA ELVIRA GÓMEZ MARTÍNEZ**

ASUNTO: **Respuesta al memorando radicado 20251030041363 y 20251030047033.**

Respetado Doctor:

En atención a las inquietudes planteadas en el memorando cuyo radicado menciono en el asunto de esta comunicación; me permito otorgar respuesta de la siguiente manera:

En primer lugar, es primordial mencionar que con relación al contrato 206-2024, suscrito con la **FUNDACIÓN OCUPACIONAL COMUNITARIA DE LÍDERES – FUNDOCOL**, cuyo objeto es: "*prestar servicios de operación logística integral para la materialización de la Política de Responsabilidad Social Empresarial de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S*" se encuentra que el contratista no ha realizado entrega de insumos ni elementos definidos en el **DOCUMENTO DE CONDICIONES GENERALES Y REGLAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP-07-2024** y el **ANEXO No. 1 - ANEXO TÉCNICO**, en virtud de lo cual, el avance en ejecución es igual al 0%.

Aunado a lo anterior, se resalta que la información relacionada con las organizaciones beneficiarias de este contrato, así como los elementos requeridos para cada uno de los proyectos, desde su inicio, ha sido consolidado por la Dirección de Proyectos, en cabeza de los trabajadores Maribel Gamba Ramírez y José Alejandro Velásquez Ibañez, quienes junto al equipo de trabajo de la dependencia que usted lidera, realizaron la elección y caracterización tanto de las organizaciones como de los proyectos de cada una de estas, siempre conforme los parámetros y criterios establecidos por esa Dirección.

Debemos mencionar que en el marco del proceso antes señalado, desde su area se han realizado modificaciones al listado de organizaciones beneficiarias, lo que significó retrasos en el inicio de la ejecución, teniendo en cuenta los parámetros definidos en el **ANEXO No. 1 - ANEXO TÉCNICO** (en particular el numeral **4. TIEMPOS DE RESPUESTA** que consagra: "*El supervisor del contrato y/o el funcionario que delegue como apoyo a la supervisión del mismo tendrá que realizar la solicitud de suministro de los elementos con un tiempo no menor a 72 horas previas a la fecha de entrega*".)

En ese sentido y habiendo realizado las anteriores aclaraciones, me permito dar respuesta a las preguntas de la siguiente manera:

A. **En cuanto a obligaciones técnicas:**



Con relación a las preguntas 1, 2, 3, 4, 5, 7 y 8 debemos reiterar lo inicialmente señalado, en virtud de lo cual no obra información relacionada con: informes de ejecución, requerimientos por presuntos incumplimientos, modificación a los documentos contractuales o procesos sancionatorios; en el mismo sentido no hay información a remitir correspondiente a los interrogantes de los numerales 14 hasta 22 sobre cumplimiento obligaciones técnicas, administrativas y jurídicas referidas en el documento, sin que ello se constituya en impedimento alguno para la continuación de las actuaciones correspondientes a la supervisión y respectiva ejecución del contrato.

Interrogante **6):** *¿Se han realizado mesas de trabajo o reuniones con el contratista para resolver situaciones o vicisitudes relacionadas con la ejecución del contrato? Por favor precise el contexto de cada una de ellas y adjunte la evidencia.*

Respuesta: El día 9 de enero de 2025 se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual en la que participaron los equipos de la Vicepresidencia Corporativa, la Dirección de Proyectos y el enlace del contratista. En esta reunión se aclararon dudas sobre el cronograma de entregas inicialmente planteado y se definieron las prioridades en cuanto a las entregas de elementos e insumos.

B. En cuanto a obligaciones administrativas:

Interrogantes **9)** *Remitir los documentos precontractuales (estudios previos, estudio de mercado, análisis del sector, condiciones generales o pliegos de condiciones, acta de adjudicación, minuta, entre otros*) y 10) *Remitir todos los documentos contractuales (informes de ejecución presentados por el contratista, cuentas de cobro, cumplimiento obligaciones de seguridad social y demás documentos para el pago o relevantes en la ejecución del contrato*).

Respuesta: Se anexan los documentos relacionados a continuación:

- Análisis del sector
- Anexo Técnico
- Acta de Adjudicación
- Minuta contractual
- Acta de inicio
- Enlace en SECOP II del proceso https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7074028&isFromPublicArea=True&isModal=False

Interrogantes **11)** *Remitir las peticiones y solicitudes presentadas por el contratista junto con las respuestas emitidas por la supervisión*, **12)** *Informar si existe alguna petición, solicitud o algún trámite pendiente con el contratista y las razones por las cuales no se ha gestionado y* ***13)*** *Informar si existe alguna petición, solicitud o algún trámite pendiente con el contratista y las razones por las cuales no se ha gestionado.*

Respuesta: Los días 21 de febrero fueron remitidos por parte de FUNDOCOL, los oficios FDL-SAE 001 Y FDL-SAE 002.

El primero de estos, presenta la justificación técnica y jurídica para el reemplazo de la Motoazada referenciada en el pliego de condiciones por la Motoazada FORTE FD-900TB.

El segundo, solicita lineamientos para iniciar la ejecución del contrato. De igual manera, el 17 de marzo de 2025 fue enviado el oficio FDL-SAE 003 en el que solicita respuesta a los dos anteriores documentos. En este sentido, me permito informar que para las fechas de recepción de los oficios ya se encontraba en curso el trámite administrativo con el que desde la presidencia de la SAE se decidió designar la supervisión de este contrato a la Dirección de Proyectos. Estos oficios fueron reenviados a su dependencia en su momento, al correo jarivera@saesas.gov.co, para ponerlo en conocimiento de la situación (se anexa correo y oficios mencionàdos).

Finalmente, para efectos del establecimiento de líneas de comunicación con el contratista, me permito indicar como enlace designado por FUNDOCOL, al señor Juan José Vásquez Román, con correo electrónico coordinador.proyectos@fundocol.org y contacto celular 3175693238. De igual manera, pueden comunicarse al correo direccion@fundocol.org o a la dirección calle 13 66 Bis -75 Centro Comercial La Fontana, oficina 201 en la ciudad de Cali, Colombia.

Quedo atenta a inquietudes adicionales y otros requerimientos que consideren necesarios.

Cordialmente,

AURA ELVIRA GÓMEZ MARTÍNEZ
Vicepresidenta Corporativa

rad_padre
anexo_r
Elaboró: Lina Mayibe Guzmán Torres – PEI -VC
Revisó: Erika Johanna Higuera Saavedra – PEI -VC
Revisó: Rafael Alfonso Sanguino Caneva – Asesor VC
Aprobó:

ARCHIVO: Identifique el código de la serie y subserie documental y el nombre de la carpeta a la cual corresponda el presente documento