ANEXO No. 01
ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS

1. OBJETO CONTRACTUAL

Prestación de servicios integrales con la Sociedad Activos por Colombia S.A.S. cuya participación accionaria es de titularidad del 100% de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., para la comercialización de bienes inmuebles a través de mecanismos de subasta electrónica y la administración inmobiliaria en modalidad de arriendo u otras formas contractuales.

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), así:

SEGMENTO	80
FAMILIA	8013
CLASE	801316
PRODUCTO	80131602
NOMBRE DEL PRODUCTO	Subasta inmobiliaria

SEGMENTO	80
FAMILIA	8013
CLASE	801318
PRODUCTO	80131800
NOMBRE DEL PRODUCTO	Servicios de administración inmobiliaria

SEGMENTO	80
FAMILIA	8013
CLASE	801318
PRODUCTO	80131801
NOMBRE DEL PRODUCTO	Administración de propiedades

SEGMENTO	80
FAMILIA	8013
CLASE	801318
PRODUCTO	80131802
NOMBRE DEL PRODUCTO	Servicios de Avalúos de inmuebles

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



3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en los apartados del estudio previo y del anexo técnico para la adecuada ejecución del objeto contractual, a continuación, se hace una descripción general de dichas especificaciones.

El presente documento fija los parámetros para las actividades de administración de los inmuebles asignados, dentro de los cuales se desarrollan las siguientes actividades:

- Venta de inmuebles - Supervisión a cargo de la Dirección Comercial
- Elaboración de avalúos comerciales de inmueble - Supervisión a cargo de la Dirección de Analítica Alistamiento y Valoración
- Saneamiento técnico o físico - catastral de inmuebles - Supervisión a cargo de la Dirección de Analítica Alistamiento y Valoración
- Estimados de renta de inmuebles - Supervisión a cargo de la Dirección de Analítica Alistamiento y Valoración
- Reparaciones, Obras y Mantenimientos (ROM) de inmuebles - Supervisión a cargo de la Dirección de Analítica Alistamiento y Valoración
- Arrendamiento de inmuebles – Supervisión a cargo de la Vicepresidencia Operativa.

3.1 COMERCIALIZACIÓN DE INMUEBLES A TRAVÉS DE SUBASTA

El contratista se encargará de la comercialización de los inmuebles a través del mecanismo de subasta electrónica siguiendo los procedimientos dispuestos por la ley y bajos los procedimientos establecidos por SAE para tal fin.

Actividades generales que debe ejecutar el contratista:

1. Entregar a SAE la información, documentos y entregables que se convengan, dentro de los tiempos pactados.
2. Mantener informada a SAE sobre los cambios normativos o de responsables que fuesen necesarios para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.
3. Actuar de buena fe y suministrar a la otra parte y a las autoridades respectivas la información que esté a su alcance para el normal desarrollo y cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales derivadas de cualquiera de los documentos del contrato.

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

4. Guardar reserva de la información y los asuntos que se den a conocer producto del objeto contractual y que por su naturaleza no deban divulgarse.
5. Expedir y enviar, según el caso, las autorizaciones o decisiones debidamente aceptadas de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. Cumplir con las obligaciones adicionales que se desprendan del presente contrato.
7. Intercambiar información para cumplir con los propósitos pactados, siguiendo los parámetros que se fijen.
8. Disponer del recurso humano, logístico, profesional, técnico y financiero necesario para el adecuado desarrollo de las actividades a contratar.
9. Llevar a cabo todas las actividades necesarias para dar cierre del contrato y concurrir al acta de liquidación en el término del plazo establecido.
10. Proveer los recursos de personal y de información que permitan la estructuración de los instrumentos jurídicos específicos que se deriven de la relación.
11. Designar un supervisor para el seguimiento de la ejecución contractual.
12. Prestar toda la colaboración jurídica, técnica, administrativa y financiera necesaria para la ejecución, seguimiento y evaluación del contrato y el cumplimiento de su objeto.
13. Prestar toda la colaboración jurídica, técnica, administrativa para adelantar las etapas precontractuales y contractuales para la suscripción de los instrumentos jurídicos que se deriven de la comercialización.
14. Asistir a las reuniones que demande la contratante para la adecuada comercialización de los inmuebles.
15. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de los procesos de comercialización.

Actividades específicas que debe ejecutar el contratista:

1. Publicar la información de los inmuebles objeto de comercialización en la página web de Activos por Colombia S.A.S. o en los canales electrónicos dispuestos para tal fin, indicando mínimo la siguiente información: descripción de los bienes, precio base de venta, imágenes, ubicación, requisitos y condiciones que deben reunir los interesados en la venta. La información requerida será suministrada por SAE en un archivo que cumpla las especificaciones técnicas definidas por las partes.
2. Exhibir los inmuebles, para cuyo desarrollo SAE realizará las gestiones internas necesarias para que e pueda proceder con las visitas.
3. Promocionar los inmuebles objeto de comercialización en eventos especiales como ferias inmobiliarias, congresos, ruedas de negocios, etc.
4. Prestar acompañamiento y atención a cualquier interesado, oferente o comprador, en todas las etapas del proceso, sin realizar favorecimientos a favor de alguno de ellos, de manera que afecte los principios de SAE o promueva la desigualdad entre los oferentes.
5. Mantener actualizado el estado de ocupación de los inmuebles objeto de comercialización para lo cual realizará las visitas correspondientes y dejará constancia de estas.

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

6. Realizar registro fotográfico y material audiovisual con fines comerciales de los inmuebles objeto de comercialización.
7. Realizar la validación jurídica (revisión del certificado de tradición y libertad, escrituras públicas y otros documentos) de cada uno de los inmuebles remitidos para comercialización.
8. Disponer de los formatos necesarios para el desarrollo de las subastas electrónicas para el registro de potenciales oferentes y presentación de ofertas.
9. Asegurar el cumplimiento de los tiempos de publicación previos a la subasta en la plataforma de activos por Colombia conforme lo dispuesto en los lineamientos establecidos para los bienes inmuebles administrados por la Sociedad de Activos Especiales.
10. Consultar a los interesados en las bases de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Sistema Registro Nacional de Medidas Restrictivas, Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo – SARLAFT. De la consulta antes mencionada deberá emitirse un concepto conforme a los estándares exigidos por SAE en el cual se concluya sobre la viabilidad de participación del interesado y el nivel de riesgo que arrojo el referido análisis.
11. Realizar revisión financiera y jurídica por parte del oficial de cumplimiento de Activos por Colombia, de la totalidad de las ofertas presentadas en el marco de las subastas a realizar.
12. Definir los lineamientos para el análisis de las ofertas presentadas.
13. Adjudicar y notificar a SAE y al cliente el resultado de la puja, presentando a SAE el acta correspondiente de adjudicación junto con los soportes correspondientes.
14. Seguir las etapas, procedimientos, términos y requisitos previstos en la normatividad vigente y las que, para los efectos de enajenación de bienes del FRISCO, llegasen a ser emitidas por SAE.
15. Elaborar la promesa de compraventa conforme a las minutas que se adopten.
16. Suscribir las promesas de compraventa cuando se cuente con poder y concepto favorable por parte de SAE.
17. Expedir el cupón de pago correspondiente de conformidad con lo establecido por las partes, para lo cual SAE se obliga a entregar previamente a Activos por Colombia usuario y clave que permita ejecutar dicha actividad.
18. Elaborar la minuta de promesa de compraventa según modelo acordado entre las partes en la ejecución contractual.
19. Acompañar, realizar seguimiento y ejecutar las actividades que le solicite SAE para la suscripción de la escritura pública, así como al registro de la venta ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente y la entrega de los inmuebles objeto del presente servicio.
20. Corregir, si a ello hubiese lugar, el contenido de cualquier anotación referente a la venta de los inmuebles.

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

21. Mantener actualizada la base de datos de los bienes inmuebles objeto de comercialización, en virtud de la información que aporte SAE o aquella que construya el contratista en ejecución de las actividades que realice.
22. Entregar a SAE una carpeta física o electrónica que contenga la totalidad de los documentos correspondientes a la negociación, de conformidad con los plazos y requisitos que se establezca.
23. Radicar facturación consolidada de cobro de la comisión por venta, acompañada de la certificación expedida por el revisor fiscal de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones ante los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, así como todos aquellos otros documentos que ordene la ley.
24. Poner a disposición de SAE un aplicativo para la publicación de sus inmuebles y el sistema de subasta electrónica para el registro de potenciales oferentes y presentación de ofertas por parte de terceros interesados.
25. Desarrollar el procedimiento de calificación de las ofertas registradas en el sistema de subasta electrónica para los inmuebles que serán comercializados.
26. Responder a los requerimientos que efectúe SAE e igualmente comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier irregularidad.
27. Proporcionar los insumos requeridos para responder las peticiones o acciones constitucionales que puedan interponer terceros interesados en los procesos de comercialización a cargo del contratista.
28. Brindar atención personalizada en la sede de Barranquilla del contratista, así como en las demás sedes que pueda tener el contratista en Colombia.
29. Emitir las certificaciones que requiera la SAE sobre el desarrollo de la subasta efectuada, entre ellas, funcionamiento y disponibilidad de la plataforma, reporte de debida diligencia y las demás que se le requieran.
30. Presentar un informe mensual que contenga las actividades desarrolladas por el contratista, de acuerdo con el formato diseñado por las partes. El informe deberá contener al menos la descripción de las subastas realizadas, actividades de alistamiento de inmuebles para subasta (visitas, registros fotográficos, avalúos y otras), adjudicaciones efectuadas, eventos realizados para la promoción de los inmuebles SAE y proyección de comercialización para el siguiente mes.
31. Desarrollar dentro del aplicativo de activos por Colombia un reporte actualizado del estado de comercialización de los inmuebles publicados hasta finalizar el proceso de venta.

Actividades de comercialización a cargo del contratista:

Las actividades de comercialización que el contratista adelantará con el fin de lograr enajenación de los activos inmobiliarios a favor de terceros corresponden a:

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

1. Publicar información de los inmuebles objeto del presente servicio en la página web de Activos por Colombia, indicando la siguiente información: descripción de los bienes, precio base de venta, imágenes, ubicación, requisitos y condiciones que deben reunir los interesados en la venta. La información requerida será suministrada por SAE en un archivo que cumpla las especificaciones técnicas definidas en el protocolo.
2. Exhibir los inmuebles, para cuyo desarrollo SAE realizará las gestiones internas necesarias para que e pueda proceder con las visitas.
3. Promocionar los inmuebles objeto de comercialización en eventos especiales como ferias inmobiliarias, congresos, ruedas de negocios, etc.
4. Asesorar comercialmente a los interesados sobre la elaboración y presentación de ofertas.
5. Prestar acompañamiento a cualquier interesado, oferente o comprador, en todas las etapas del proceso, sin realizar favorecimientos a favor de alguno de ellos, de manera que afecte los intereses de SAE o promueva desigualdad de los oferentes.
6. Garantizar el recaudo de la suma correspondiente a la seriedad de la oferta (como requisito habilitante para la participación en el proceso de subasta) en los términos que la ley determine.
7. Ejecutar estrategias de comercialización que incluyan, pero no se limiten a la generación de alianzas con terceros que permitan una amplia difusión y participación de interesados en las subastas a desarrollar por parte de SAE.
8. Realizar instructivos de uso del aplicativo para los procesos de comercialización
9. Realizar publicación de piezas gráficas en los canales de comercialización definidos por Activos por Colombia.

Actividades de subasta electrónica y calificación de oferentes:

Las actividades de subasta electrónica y calificación de oferentes que el contratista adelantará con el fin de lograr la enajenación de inmuebles a favor de terceros corresponden a:

1. Disponer del sistema de subasta electrónica para el registro de potenciales oferentes y presentación de las ofertas.
2. Consultar a los interesados en las bases de Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, policía Nacional, Sistema de Registro Nacional de Medidas Restrictivas, Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo – SARLAFT
3. Realizar la evaluación financiera y jurídica por parte del oficial de cumplimiento del contratista, de la totalidad de las ofertas presentadas en el marco de la subasta.
4. Definir de la lista de elegibilidad de las ofertas presentadas
5. Adjudicar y notificar a SAE y al cliente del resultado de la puja. Remitiendo a SAE los anexos correspondientes al proceso de adjudicación (como actas y criterios bajo los cuales se seleccionó al adjudicatario).

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

6. Disponer de un sistema de archivo electrónico que permita almacenar la totalidad de la información y documentos que se recopilen y generen en ejercicio de cada una de las subastas realizadas.

Actividades de formalización y seguimiento de escrituración:

Las actividades de formalización y seguimiento de escrituración que el contratista adelantará corresponden a:

1. Seguir las etapas, procedimientos, términos y requisitos previstos en la normatividad vigente y las que, para los efectos de enajenación de bienes del FRISCO, llegasen a ser emitidas por SAE.
2. Elaborar la promesa de compraventa conforme a las minutas que se adopten de manera conjunta.
3. Suscribir las promesas de compraventa cuando se cuente con el poder y concepto favorable por parte de SAE.
4. Expedir el cupón de pago correspondiente de conformidad con lo establecido para la cual SAE se obliga a entregar previamente a Activos por Colombia usuario y clave que permita ejecutar dicha actividad.
5. Elaborar la minuta de compraventa según el modelo acordado entre las partes en la ejecución contractual.
6. Acompañar y dar seguimiento a la suscripción de la escritura pública, así como al registro de la venta ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.
7. Entregar los inmuebles comercializados y suscribir acta de entrega material del inmueble en el formato dispuesto para ello por SAE.
8. Corregir, si a ello hubiese lugar, el contenido de cualquier anotación referente a la venta de los inmuebles.
9. Mantener actualizada la base de datos de los bienes inmuebles objeto del presente servicio, en virtud de la información que aporte SAE.
10. Entregar a SAE una carpeta que contenga la totalidad de los documentos correspondientes a la negociación, de conformidad con los plazos y requisitos que se establezcan en el protocolo.
11. Realizar las gestiones del seguimiento al registro de la escritura pública de compraventa.

3.2. PROMOCIÓN Y ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

El contratista deberá arrendar inmuebles cuya destinación sea vivienda, comercio y/o explotación económica. En ningún caso se arrendarán activos para desarrollar actividades cuyo objeto o causa sean ilícitos o que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres.

El contratista deberá realizar:

1. Diagnóstico de mercado por inmueble para definir el estimado de renta conforme a la Metodología de Administración y la normatividad vigente, el cual deberá ser aprobado por SAE S.A.S.
2. Publicidad y promoción de los bienes en plataformas físicas y digitales.

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



3. Evaluación y selección de arrendatarios. Cumpliendo con la política y estándares de riesgo de la Entidad
4. Formalización de contratos de arrendamiento y transacción sobre los inmuebles asignados conforme a los procedimientos y lineamientos estipulados en la sección de arrendamiento del presente documento.
5. Suscribir los contratos de arrendamiento y legalización de inmuebles conforme a la aprobación de cuantías descrita en el presente documento.
6. Administración integral de inmuebles asignados, realizando seguimiento al estado del inmueble incluyendo el cumplimiento de la ejecución de los contratos de arrendamiento.
7. Atención de requerimientos o reparaciones (ROM) conforme a las cuantías establecidos en el presente documento.
8. Reportar mensualmente el estado de los inmuebles alertando la anormalidad seguridad cuidado de los bienes asignados.
9. Adoptar de manera oportuna las medidas correctivas y realizar las gestiones necesarias para garantizar la eficiente administración de los inmuebles.
10. Rendir informes mensuales de gestión, contables, financieros, de uso y estado, ingresos o gastos, según la naturaleza del bien y relacionados con su administración en el que se detalle los paz y salvos de servicios públicos, cuotas de administración en los casos que aplique, y la información referente a estados de impuestos prediales, valorizaciones, y obligaciones fiscales entregando los respectivos recibos.
11. Reportar al supervisor inmediatamente la ocurrencia de perturbaciones, ocupaciones o invasiones que a cualquier título que recaigan sobre los bienes asignados, para que, en coordinación con las autoridades policivas, se adopten las medidas pertinentes dentro de las 48 horas siguientes al hecho, e instaurar las acciones que a ello hubiere lugar.
12. Informar y/o denunciar, inmediatamente a su ocurrencia, los hechos y circunstancias que afecten el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Permitir a la SAE S.A.S., en todo momento, la revisión y auditoría sobre la administración de los bienes entregados y suministrar toda la información que le sea requerida.
14. En caso de siniestro o pérdida de bienes deberá informar inmediatamente al SAE S.A.S., e iniciar los trámites pertinentes ante la aseguradora para hacer efectiva las pólizas correspondientes. De esta gestión deberá mantener informada a la SAE S.A.S. hasta su culminación.
15. Devolver inmediatamente los bienes y sus soportes documentales a SAE S.A.S. cuando sea solicitado por decisión unilateral o por orden judicial de devolución.
16. Llevar registros contables independientes de los bienes asignados por la SAE S.A.S., tanto los ingresos, egresos, retenciones, y desembolsos autorizados por la entidad
17. Permitir a la SAE S.A.S., en todo momento, la revisión, supervisión y seguimiento sobre la administración de los bienes entregados y suministrar toda la información que le sea requerida.
18. Abstenerse de realizar inversiones a los bienes asignados, sin autorización previa y escrita del la SAE conforme a las cuantías descritas en el presente documento.

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

19. Actuar con lealtad y buena fe, salvaguardando el interés de los activos, absteniéndose de desarrollar actos que le ocasionen daño o lesionen sus intereses, y evitando situaciones de conflicto de interés.
20. Desarrollar mínimo, para los bienes productivos, una visita de verificación al inmueble haciendo una revisión a la infraestructura y los estados de cuenta. Para bienes no productivos la visita se realizará mínimo una vez cada tres meses. En ambos casos deberá presentar a la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. un informe dejando constancia de las visitas efectuadas.
21. Ejecutar las acciones tendientes a alertar a los arrendatarios cuando se aproxime la finalización de los contratos de arrendamiento, informando la posibilidad de realizar las prórrogas, así como las respectivas renovaciones de garantías en caso que proceda.

Parámetros para la suscripción de contratos de arrendamiento:

El contratista estará facultado para suscribir y aprobar contratos de arrendamiento y legalización de ocupaciones previo cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Metodología de Administración de los Bienes del FRISCO y con las minutas dispuestas por SAE S.A.S., conforme a las siguientes condiciones:

a. Contratos de arrendamiento de inmuebles hasta por la cuantía máxima de 200 SMLMV en el caso de vivienda, y 400 SMLMV en el caso de contratos comerciales diferentes a los rurales, cuya duración en ambos casos sea igual o inferior a diez (10) años.

b. En todos los casos deberá incluirse el aumento de canon de arrendamiento propio del tipo de contrato conforme a lo dispuesto en la Metodología de Administración de los Bienes del FRISCO. Los contratos de arrendamiento deberán contener las cláusulas expresas relacionadas con el impuesto de IVA, así como el incremento anual descritos en la Metodología de Administración de los Bienes del FRISCO.

c. El Contratista aprobará y suscribirá los contratos de arrendamiento en las condiciones planteadas anteriormente frente a tiempo y valor, de acuerdo con los valores establecidos en el estimado de renta. Cualquier modificación las condiciones establecidas en el estimado de renta deberá ser aprobada por el Comité de Negocios del Nivel Central.

d. Previo a la suscripción de contratos de arrendamiento, el Contratista deberá realizar el estudio de debida diligencia que permitan asegurar la ejecución eficiente y estandarizada de los análisis y evaluaciones para la prevención de los

riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

e. Realizar las gestiones pertinentes para la constitución de garantías de arrendamiento para todos los contratos conforme a los procedimientos internos dispuesto por SAE S.A.S. con la aseguradora Berkley Colombia y/o con la aseguradora designada por SAE S.A.S. para tal fin.

f. En el caso de requerirse la suscripción de un contrato de arrendamiento por las siguientes causales deberá ser aprobado por el Comité de Negocios del Nivel Central, para lo cual el Contratista deberá exponer el negocio.

1. Duración superior a la contemplada en las cuantías del literal a de la sección *Parámetros para la suscripción de contratos de arrendamiento.*
2. Sobre inmuebles rurales asignados para administración.
3. Oferta por un valor inferior al establecido en el estimado de renta

g. En todos los casos, el contratista deberá remitir un reporte mensual dentro de los cinco días hábiles iniciales de cada mes con destino a cada uno de los comités territoriales de cada jurisdicción, en el que se detalle la suscripción de contratos de arrendamiento relacionados con las cuantías del literal a del presente item, el reporte deberá contener como mínimo:

- Valor total del contrato (arrendamiento y transacción).
- Valor de canon mensual de arrendamiento
- Tiempo de ejecución del contrato y fecha de inicio
- Detalle de información de cruce contra canon: relación y valores de Reparaciones, Obras y Mantenimientos - ROM
- Mecanismos de cobertura de contrato (constitución de garantías)

h. El Contratista deberá crear y cargar todos los contratos de arrendamiento sin importar la cuantía en el sistema dispuesto por SAE S.A.S. con los respectivos soportes de suscripción.

i. El contratista deberá, generar un expediente digital que contenga la documentación soporte de todas las gestiones realizadas por cada uno de los inmuebles en el cual deberá reposar todos los soportes de la gestión de arrendamiento del inmueble.

j. Aprobar los contratos de arrendamiento que contengan reparaciones obras y mantenimiento realizadas con cruce contra canon por cuantías inferiores a cinco SMLMV.

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

k. Tramitar las legalizaciones de ocupación, es decir, suscribir los contratos de transacción y/o arrendamiento, de conformidad con las atribuciones especificadas en relación con la cuantía y duración del negocio del literal a de la presente sección.

l. Analizar y aprobar las cesiones, modificaciones, prórrogas, terminaciones y demás actos relacionados con los contratos celebrados y aprobados y aquellos que, pese a no haber sido sujetos a su aprobación, debieran conocer de acuerdo con las cuantías, condiciones y duración establecidos en el literal a de la sección *de la presente sección* de acuerdo con lo normado en la Metodología de Administración de bienes del FRISCO.

m. Realizar las gestiones necesarias de cobro de cartera, cartera prejudicial, así como el reporte de siniestros en los casos en lo que corresponda. Así mismo, deberá realizar los trámites ante la SAE S.A.S. para el inicio de acciones legales cuando la cartera de contratos de arrendamiento supere 90 días de mora.

n. Revisar las estrategias utilizadas para promocionar los bienes administrados, en aras de lograr su productividad y proponer acciones encaminadas a generar nuevos negocios.

o. Presentar y hacer seguimiento hasta la culminación de los tramites de arrendamiento en los que incluye la entrega material del inmueble, la finalización del contrato en el sistema dispuesto por SAE S.A.S. y conciliación de cuentas cuando proceda.

Reportes e información a la supervisión del contrato

El contratista deberá entregar y consolidar mensualmente los informes técnicos, financieros y de gestión. Este informe se entregará dentro de los 5 días hábiles del inicio de cada mes y deberá contener como mínimo:

1. Número de inmuebles administrados con fecha de asignación.
2. Relación detallada de los inmuebles sobre los cuales se hubiere suscrito contrato de arrendamiento y/o transacción (dirección, matrícula inmobiliaria, uso del bien, número de contrato de arrendamiento, nombre del arrendatario, valor del canon, garantía fecha de inicio y terminación del contrato).
3. Informe de los contratos suscritos, renovados o terminados que contenga (número de contratos, tipo, fecha de la acción).
4. Remitir un reporte mensual dentro de los cinco días hábiles iniciales de cada mes con destino a cada Dirección Territorial de la jurisdicción a la que correspondan los inmuebles asignados para administración, en el que se detalle la suscripción de contratos de arrendamiento.
5. Detalle de las actividades de promoción realizadas sobre los inmuebles improductivos, que contenga.
6. Novedades contractuales, jurídicas de los bienes inmuebles.

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

7. Informe de los bienes que fueron ocupados por vías de hecho, las denuncias y acciones de recuperación que se realizaron ante la Policía Nacional dentro de las 48 horas siguientes a la ocupación.
8. Informe del estado de los inmuebles, que incluya: Inventario físico actualizado, informe de visita de inspección (con evidencias fotográficas y periodicidad previamente fijada)
9. Recomendaciones para la realización del mantenimiento preventivo o correctivo sobre los inmuebles asignados.
10. Informe de cartera y gestión de cobro prejurídico en los casos que aplique.
11. Detalle de los arrendamientos en mora, con fechas, montos y acciones de cobro implementadas.
12. Reporte de los inmuebles con mora superior a 90 días y solicitud de inicio de acciones legales con la conformación de expedientes que permitan el inicio de procesos por parte de SAE S.A.S. en contra de los arrendatarios.
13. Recomendaciones de acciones legales o resoluciones contractuales en caso de incumplimiento reiterado.

AVALÚOS COMERCIALES

Un avalúo es la estimación del valor comercial de un inmueble reflejado en cifras monetarias por medio de un dictamen técnico imparcial, a través del análisis de sus características físicas, norma de uso y condiciones del sector mediante la investigación y análisis de las dinámicas inmobiliarias.

Necesidad operativa del servicio de avalúo de bienes inmuebles

Especificaciones técnicas:

- Plena identificación física y jurídica de los inmuebles que se soliciten.
- Identificación y análisis de la norma urbanística y las restricciones que presenten los inmuebles objeto de avalúo respecto al uso del suelo y la clasificación del territorio garantizando el análisis de los instrumentos de mayor jerarquía normativa. Adicionalmente se deberá analizar si los inmuebles se encuentran catalogados como bienes de interés cultural (BIC) o de uso público (BUP).
- Georeferenciación de los inmuebles sobre los que se requiera el servicio de avalúos, así como de las ofertas cuando se realice estudio de mercado, para este último se debe tener en cuenta el formato de mercado inmobiliario SAE.
- Para la determinación del valor se deberán seguir los parámetros y métodos dispuestos en la normatividad vigente, de manera básica la Resolución 620 de 2008, Decreto 1170 de 2015 y metodologías como la que tenga adoptada SAE SAS sobre la administración de activos (de conformidad con lo estipulado en la Ley 1708 de 2014, la Ley 1849 de 2017, sus decretos reglamentarios y modificaciones vigentes).
- Para los casos en donde se aplique como método de valoración la técnica residual, se deberán tener en cuenta como mínimo los parámetros técnicos establecidos por parte de la SAE en el documento de lineamientos mínimos residual.
- El servicio solicitado constará de la determinación del valor comercial de terreno y el valor comercial de las construcciones convencionales y no convencionales

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

- El informe debe contener el registro fotográfico correspondiente que permita evidenciar el tipo de bien y su distribución interna.
- Estudio de aspectos relevantes que reflejen las realidades del territorio y el comportamiento del mercado inmobiliario.
- Análisis de las tipologías constructivas que permitan la determinación del valor de las construcciones de conformidad con su estado actual.
- Para inmuebles rurales se realizará un análisis de las características y consideraciones relevantes de tipo agrológico para el terreno conforme lo definido en la reglamentación urbanística, las áreas homogéneas de tierras, entre otros aspectos que se puedan tener en cuenta para la correcta determinación del valor de terreno.
- Los profesionales avaluadores deben estar inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, con las categorías que se requieran y no presentar sanciones que impidan el ejercicio de su actividad
- Para inmuebles urbanos se contemplarán también los aspectos relevantes a nivel de las características y consideraciones físicas y constructivas que puedan influir en la determinación del valor del inmueble.
- Se incluyen consideraciones adicionales respecto a las características del sector donde se ubican los inmuebles objeto de avalúo.
- Como política de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., los avalúos requeridos para el proceso de comercialización de inmuebles se efectúan bajo la modalidad de avalúos comerciales, los cuales se caracterizan por adoptar su valor mediante un comité de avalúos conformado por un mínimo de tres (3) miembros los cuales revisan, justifican y aprueban el valor final del informe del avalúo, lo cual brinda mayor seguridad y certeza en el valor comercial asignado a los predios.
- Todos los miembros del comité avaluador deben estar inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, con las categorías que se requieran y no presentar sanciones que impidan el ejercicio de su actividad.

Variables informes técnicos

Presentar el informe técnico de avalúo establecido por la SAE S.A.S. donde se verificará la revisión del respectivo control de calidad interno que se realice. En todo caso, se deberá dar estricto cumplimiento al diligenciamiento del formato que se encuentre vigente en su momento y que esté aprobado por SAE S.A.S., donde debe estar diligenciado los siguientes campos:

- Información básica o general.
- Información catastral.
- Documentos suministrados y titulación e información jurídica.
- Descripción general del sector y servicios públicos.
- Reglamentación urbanística: NPH: Análisis del POT / PBOT / EOT, según corresponda, verificando la clase de suelo, usos permitidos y potencial de explotación económica. Para PH: Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Descripción general del inmueble y de la construcción (cuando aplique, incluye anexos),
- Especificaciones constructivas (cuando aplique).
- Análisis de antecedentes.
- Método de avalúo.

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

- Consideraciones generales.
- Investigación económica y dinámica inmobiliaria.
- Análisis de resultados.
- Registro fotográfico
- Resultado del avalúo y anexos.

Soporte normativo

Para el desarrollo de los estimados de renta el perito de tener en cuenta la normatividad colombiana en materia de avalúos y las condiciones dispuestas por la entidad, a continuación, se registran algunas normas a tener en cuenta en su desarrollo:

- Ley 1673 de 2013
- Decreto 556 de 2014
- Resolución 620 de 2008
- Decreto 1170 de 2015
- Ley 1708 de 2014, Ley 1849 de 2017 Ley de Extinción de Dominio.
- Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda

Frente a los métodos de valoración serán utilizados los registrados en la resolución 620 del IGAC y para los predios rurales se tendrá en cuenta la metodología SAE.

Tiempos

En los casos que aplique, los tiempos establecidos en este documento son de obligatorio cumplimiento una vez se suscriba entre las partes el Acta de Asignación, salvo para aquellos casos excepcionales debidamente justificados en donde el experto requiere de tiempos adicionales y los mismos han sido acordados y aprobados con la SAE S.A.S.

En los casos que aplique, una vez recibida el acta de asignación por correo electrónico, el contratista cuenta con un (1) día hábil contado a partir del día siguiente del envío para que realice la devolución del documento debidamente firmado por el Representante Legal; si transcurrido este tiempo el contratista no ha enviado el acta firmada, se entenderá que no acepta la asignación y, por lo tanto, se reasignará a otra firma que conforme el registro de Avaluadores.

En los casos que aplique, entregada la asignación por parte de SAE SAS junto con la documentación e información con la que se cuente en ese momento, la firma avaluadora, deberá verificar su contenido y avisar a la SAE S.A.S. dentro de un (1) día hábil siguiente a su recepción, de la información que haga falta y en caso de estar completos la fecha en la que se realizará la visita que en cualquiera de los casos no debe superar los tres (3) días siguientes a la fecha de aceptación del encargo valuatorio..

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

Una vez realizada la visita por parte del contratista, este contará con cinco (5) días hábiles para la entrega del informe valuatorio.

Aceptado el informe de avalúo por parte de la SAE S.A.S., el contratista tendrá un día hábil siguiente a la notificación, para cargar el informe en el aplicativo definido por la Entidad, enviar la carpeta con los archivos de informe de avalúo, memoria de cálculo y anexos correspondientes y realizar la respectiva radicación.

Asignados los inmuebles objeto del servicio, SAE S.A.S. entregará al contratista las consultas VUR y en caso de contar al momento de la asignación con documentos adicionales.

Sólo será permitidas máximo una (1) corrección por cada informe que el contratista presente de acuerdo con cada una de las asignaciones realizadas por SAE S.A.S. En caso de superar el máximo permitido, SAE S.A.S. se reserva el derecho de realizar nuevas asignaciones y su rendimiento será reflejado en el formato de calificación del servicio.

Los productos solicitados solamente serán objeto de recepción por parte de la SAE S.A.S. si se encuentran debidamente suscritos por el representante legal de la firma, conforme a lo solicitado por la SAE S.A.S. en este proceso, se habilitará como mecanismo alternativo la entrega en digital de los productos que se soliciten, con el fin de realizar su respectivo control de calidad.

SANEAMIENTO TÉCNICO O FÍSICO CATASTRAL DE INMUEBLES

Teniendo en cuenta que la información de linderos y área de los inmuebles en registro de instrumentos públicos se valora como la realidad jurídica del derecho de propiedad del inmueble, debe propender que la realidad física de los bienes inmuebles se unifiquen con la de Registro, ya que las contradicciones que se presentan entre la información física del Catastro, la jurídica del Registro, sumado a la realidad en el territorio, genera incertidumbre que atenta contra la confiabilidad y seguridad jurídica del derecho real de propiedad sobre los bienes inmuebles bajo la administración de SAE S.A.S. Por lo anterior, resulta necesario tener certeza y precisión en la ubicación y plena identificación de los bienes inmuebles teniendo en cuenta la correlación de datos entre las fuentes de información que intervienen (bajo las características definidas en la Resolución 1040 de 2023) en la estructura del Catastro Nacional.

De acuerdo con las necesidades evidenciadas, el proceso de Saneamiento Físico Catastral se encuentra conformado por cuatro (4) fases o etapas, de la siguiente manera:

I. **ESTUDIO INICIAL:** Consiste en realizar un inventario de la información que se requiere para generar un diagnóstico completo de saneamiento, presentada mediante un informe de prediagnóstico junto con sus

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

anexos, corresponde a una identificación y adquisición de insumos relevantes para diagnóstico inicial, se define el tipo de saneamiento y debe tener en cuenta las siguientes variables:

A. Variables informes técnico de estudio inicial

- FMI (catastro y registro)
- Número predial o referencia catastral (Catastro, registro, títulos)
- Dirección a nomenclatura (Catastro, registro, títulos)
- Tipo de predio, respecto a zona de ubicación, si es rural o urbano (Catastro –NPN, registro, norma urbanística) complementando con el análisis sobre si corresponde a lote, casa, casalote, entre otros, y destinación económica.
- Propietario (Catastro, registro - títulos)
- Ubicación (Catastro, registro, títulos, cartografía, campo) --> Análisis de secuencia de linderos y área (cuando aplique), tanto del predio en estudio como de sus colindantes, incluir coordenadas de ubicación del predio.
- Estudio de tradición tanto del predio en estudio como de sus colindantes
- Área de Terreno (Catastro, registro, títulos, cartografía, campo) --> Reconstrucción de linderos y cálculo de área, incluir interpretación de linderos con dibujo o levantamiento de títulos, la reconstrucción se deberá hacer gráficamente (archivos .dwg o .shp) identificando colindantes (jurídica y catastralmente).
- Área de construcción (Catastro, registro, títulos, cartografía, campo) --> En las fuentes donde se encuentre esta información
- Condición jurídica PH-NPH (Catastro, registro-títulos) --> Establecer si el predio se encuentra sometido a Régimen de Propiedad Horizontal en todas las fuentes de información, comparar o contrastar con número predial (desagregar sus componentes)
- Solicitud y adquisición de todos los documentos jurídicos inscritos en el certificado de tradición y libertad (escrituras, resoluciones, sentencias, planos), que sean necesarios para determinar el área y linderos jurídicos de los predios.
- Informe técnico sobre las gestiones a realizar para realizar el saneamiento del inmueble.

B. Consideraciones:

- Se generará un reporte consolidado de los documentos e información adquirida y se hará su respectiva entrega.
- Se entregará como información base la contenida en la consulta VUR (Datos Básicos y Estado Jurídico) y los registros adicionales de información que se tengan en el inventario de la Entidad (acta de incautación o secuestro y escrituras públicas existentes), en todo caso, se deberá verificar la

información completa de los predios y solicitar todos los documentos que hagan falta y sean indispensables para el estudio.

- Tener en cuenta que la adquisición de documentos es de las actividades más importantes en el proceso y es dependiente de terceros.
- Para efectos de la entrega la información debe ser entregada en el formato de estudio inicial establecido por la SAE SAS.

II. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (PARA CASOS EN LOS QUE APLIQUE CABIDA Y LINDEROS):

1. Un informe técnico bajo las especificaciones técnicas vigentes establecidas por el IGAC en la Resolución N° 643 y las que se indican a continuación:

a. Registros fotográficos de los levantamientos, de los puntos materializados en el predio y/o de los puntos geodésicos utilizados como control.

b. Registro fílmico, si por condiciones topográficas, de cobertura vegetal, acceso al personal técnico, campos minados, grandes extensiones de áreas, se evidencia la necesidad de utilizar herramientas tecnológicas tales como Drones u otros equipamientos de última generación con fines de topografía los mismos pueden ser utilizados haciendo las calibraciones correspondientes para contar con un producto de muy buena calidad técnica suficiente para realizar la actualización de áreas y linderos. Para aplicar con esta tecnología en la actividad contratada se deberá solicitar la Autorización de sobrevuelo de RPAS de la Fuerza Aérea y/o Aeronáutica Civil en el territorio colombiano.

c) Para cada predio levantado se debe entregar un soporte documental del levantamiento en archivos .dwg , shapelife (con su respectivo layer de acuerdo con el catálogo de objetos del IGAC y/o base de datos en Geodatabase con su respectivo catálogo de objetos) y archivos PDF. Adicionalmente se deben tener en cuenta las siguientes variables de análisis:

- Nombre del predio
- Cédula catastral y matrícula inmobiliaria, No. Matrix y coordenadas geográficas
- Nombre del propietario del predio
- Ubicación (departamento, municipio, vereda)
- Nombre del topógrafo o ingeniero competente que firma el(los) plano(s)
- Copia de la cedula de ciudadanía, Certificado de Vigencia y fotocopia de Matrícula profesional, dirección y teléfonos de contacto del profesional que adelanta la labor topográfica.
- Método empleado

- Tipo y referencia del equipo utilizado
- Especificaciones Técnicas de los Equipos utilizados
- Certificado de Calibración de Equipos no superior a seis (6) meses, donde se incluya referencia y numero Serial del equipo empleado
- Archivos crudos, de postproceso y software empleado, (Archivos Rinex bases y Rover)
- Descripción detallada de la Metodología utilizada
- Carteras de campo firmadas y originales, las cuales incluirán el dibujo a mano alzada con croquis del predio, indicando la cantidad de vértices y detalles del levantamiento, o su equivalente según la metodología aplicada.
- Informe de cálculo de coordenadas de los puntos del levantamiento topográfico
- Origen de coordenadas, datum
- Los archivos digitales CAD y SHP del levantamiento y registro fotográfico
- Las respectivas actas de colindancia y vecindad de conformidad con los requisitos establecidos por el IGAC y/o entidad catastral con el objeto de cumplir el saneamiento predial se deben realizar posterior al levantamiento topográfico donde se identifique plenamente el predio. (Nota: En caso de presentarse colindancias con lotes baldíos y/o propietarios fallecidos o privados de la libertad, se dejará constancia con testigos y registros fotográficos en la zona de la imposibilidad de hacer el trámite de firma del acta de colindancia).
- Información adicional pertinente dentro del desarrollo de la actividad encomendada.

Todos los documentos y archivos entregados deberán estar debidamente georreferenciados bajo el sistema de referencia oficial para Colombia, MAGNA SIRGAS en origen único nacional o según normatividad aplicable por los gestores catastrales con sus respectivas coordenadas planas referidas en Gauss kruger (Rural) o planas cartesianas locales (Urbano) y estructurados como polígonos, polilíneas y puntos identificando localización de construcciones, líneas eléctricas, ríos, caños o quebradas, cuerpos de agua, zonas de bosque o cultivos, vías de acceso e internas, entre otras referidas al catálogo de objetos del IGAC y/o entidad catastral, según escala.

2. Los planos como mínimo contendrán:

- Nombre o dirección del predio
- Identificación predial
- Cuadro de áreas
- Localización (Departamento y municipio)
- Cuadro de coordenadas de puntos topográficos base
- Cuadro de coordenadas de puntos de lindero
- Sistema de referencia. Datum geodésico

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

- Proyección cartográfica local
- Origen de proyección de coordenadas cartesianas locales
- Norte Geográfico
- Convenciones y leyenda, de puntos topográficos, de lindero y del levantamiento (construcciones, terreno y detalles)
- Nomenclatura de los puntos geodésicos base
- Línea de colindancia acotada
- Nombre de los colindantes y cedula catastral
- Grilla de coordenadas cartesianas locales, con intervalos dados en números enteros relacionados con la escala de ploteo.
- Escala gráfica y numérica del ploteo. La escala de representación debe ser adecuada al área del predio y emplear escalas comerciales.
- Nombre del topógrafo, tarjeta profesional o matricula profesional, fecha del levantamiento
- Nombre y apellidos de quienes revisan, quien aprueba y la fecha.
- Dentro de la información que debe incluir cada levantamiento topográfico, debe contener todas y cada una de las construcciones, mejoras, cercas, vías internas, cultivos, rondas, vallados, y demás accidentes geográficos que presente el terreno, que permitan la correcta identificación de todos y cada uno de los elementos que constituyen el predio.
- Redacción Técnica de los Linderos.
- Demarcación de vías para predios que colindan con vía.

3. Cumplimiento normativas catastrales:

Se deberá cumplir con los parámetros técnicos mencionados en el punto anterior, dando pleno cumplimiento a la normativa bajo los cuales estos trabajos topográficos se encuentran enmarcados y teniendo como referencia la entidad catastral, lo que indica que cualquier punto adicional no mencionado anteriormente deberá ser tomado en cuenta al momento de hacer entrega a la entidad catastral, las cuales en algunos casos consideran sus propios parámetros, escalas y forma de entrega de los productos topográficos para dar continuidad con la tramitología, actualización y saneamiento de los predios en proceso.

III. **DIAGNÓSTICO:** Para los predios que se evidencia que requieren saneamiento físico catastral, se genera un complemento al estudio inicial con un enfoque físico - catastral y jurídico, en el cual se expone la justificación del por qué requiere el saneamiento, define las inconsistencias comparadas con la realidad física del inmueble y los trámites que se deben realizar para la ejecución del saneamiento.

Se entregará un informe de diagnóstico en el cual se consolida la información proveniente del estudio inicial y adicionalmente, se incluyen las consideraciones catastrales y jurídicas más relevantes del estudio, de acuerdo con las contradicciones encontradas al contrastar la información proveniente de las distintas fuentes, incluye, la esquematización del procedimiento que conlleve al saneamiento de cada inconsistencia identificada.

A. Consideraciones:

- Este documento consolida lo reportado en la fase de Estudio inicial.
- El documento deberá describir los métodos de captura y análisis de la información y documentación.
- Se generan conceptos que dan cuenta de manera detallada la situación del predio tanto jurídica como física y catastralmente.
- Se incluyen soportes adicionales si son necesarios y de acuerdo con el tipo de inconsistencias que se presenten, dentro de estos se incluyen: Análisis e interpretación de linderos y área (incluye análisis gráfico), ubicación del predio, especificación de casos de cabida y linderos, análisis y diagnóstico de colindantes.
- Si aplica un caso de cabida y linderos, contempla elaboración de levantamiento topográfico.
- Si aplica un caso de reconocimiento de construcciones, implementa proceso de acuerdo con la condición jurídica del predio (PH, NPH), teniendo en cuenta los parámetros definidos por las entidades competentes (Curadurías urbanas, secretarías de planeación, entre otras).
- Si aplica un caso de corrección de información catastral, implementa proceso de acuerdo al tipo de mutación (incluye trámites de las 5 mutaciones catastrales), a saber: Cambio de propietario o poseedor, agregación o segregación, modificación PH, englobe de mejoras, nuevas construcciones o edificaciones, demoliciones, modificación de condiciones y características constructivas, revisión de avalúo catastral, inscripción de predios o mejoras por edificaciones no declarados u omitidos durante la formación catastral o la actualización de la formación catastral. Tener en cuenta normatividad vigente respecto a procedimientos catastrales con efectos registrales.
- Si aplica un caso de actualización de nomenclatura, implementar proceso respectivo (incluye adquisición de documentación como: Certificados catastrales, certificados de nomenclatura, certificado concepto de norma, entre otros).
- El enfoque jurídico del estudio se realizará bajo un análisis de secuencia de linderos y área (cuando aplique) y en general, un estudio de títulos que pueda dar cuenta de la situación real de los predios de acuerdo con los aspectos físico, jurídico y económico descritos en este documento y teniendo en cuenta las fuentes de registro y catastro.
- Dentro de los insumos o soportes que se deberán presentar se encuentran, escrituras, resoluciones, sentencias, registros 1 y 2, certificado catastral, certificado plano predial catastral, ficha predial, .shp ubicación del predio (catastro), .dwg o .shp de reconstrucción de linderos (De acuerdo con títulos),

planos protocolizados, Reglamentos de Propiedad Horizontal, licencias de construcción y en general todo documento e información utilizado en el estudio realizado.

- Para efectos de la entrega la información debe ser entregada en el formato de Diagnostico establecido por la SAE S.A.S.

IV. LEVANTAMIENTOS ARQUITECTÓNICOS:

El objetivo principal es realizar la constitución y/o modificación de Reglamentos de Propiedad Horizontal y reconocimiento de Construcciones para predios NO sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal, este debe incluir trámites con curadurías como la elaboración de levantamientos y planos arquitectónicos, estructurales, planos de división de la propiedad, estudio de suelos, valoración del estado de la estructura, planos y cálculos de reforzamiento estructural, trámite de licencias de construcción y reconocimiento de propiedad horizontal, elaboración de reformas de RPH bajo lo estipulado en el régimen vigente y su respectivo trámite ante la autoridad catastral correspondiente.

A. Consideraciones:

- Tener en cuenta los costos que se deben incurrir para el trámite de reconocimiento de construcción ante las curadurías o secretarias de planeación.
- Incluir costos en los que se deba incurrir dentro de la realización de procesos de cabida y linderos, dentro de los que se destaca suscripción de actas de colindancia por acuerdo entre las partes, inspección en campo para medición.

Los 4 productos mencionados, son insumos que acompañan la solicitud de saneamiento catastral ante la oficina de registro de instrumentos públicos, los gestores catastrales y las curadurías u oficinas de planeación según sea el caso, y deben ir acompañados del oficio de solicitud. Adicional a lo anterior, para los casos de correcciones ante los gestores catastrales, las solicitudes e insumos; para que sean aceptadas por el gestor catastral, deben ir acompañados de un poder otorgado por el (la) representante legal de la SAE, ya que, como administrador, es quien posee la facultad de dominio del inmueble.

ESTIMADOS DE RENTA

Este es el procedimiento mediante el cual se establece el VALOR MÁS PROBABLE en el mercado para el canon de arrendamiento de un inmueble, para predios urbanos y rurales se tiene en cuenta el tipo de predio, sector de localización, vocación, condición jurídica, uso, área construida, estrato, vetustez y estado de conservación, para los predios rurales se enfoca

en la renta del bien a partir de su productividad atendiendo las condiciones físicas, agronómicas, infraestructura física tecnológica y de mercado.

Especificaciones técnicas para estimados de renta

Frente a las condiciones del desarrollo de la actividad se tienen las siguientes condiciones para su desarrollo:

Idoneidad del profesional

- Se requiere que el profesional tenga la preparación, experiencia y reconocimiento en el medio valuatorio y la idoneidad para realizar la valoración.
- Por la formación profesional se espera que los peritos sean de preferencia profesionales en las siguientes líneas: Ingenieros Catastrales y Geodestas, Ingenieros Topográficos, Arquitectos, Ingenieros agrónomos y de preferencia con estudios de profundización como especialización o maestría en avalúos.
- Por la complejidad de los predios a valorar, los peritos deben poseer una experiencia mínima de 5 años en la elaboración de ejercicios de valoración o desarrollando la actividad.
- Los peritos deben estar inscritos y activos en el Registro Abierto de Avaluadores y en cada una de las categorías a que corresponda el avalúo desarrollado.

Lineamientos generales de los estimados de renta

- Los cánones de arrendamiento calculados no deben incluir el valor de cuotas de administración, servicios, amueblamientos, o usos adicionales.
- Las rentas para tener en cuenta en el cálculo del valor comercial de la propiedad deben estar asociadas exclusivamente al inmueble y no a la rentabilidad de la actividad económica que en él se desarrolle.
- En todos los casos, el canon de arrendamiento debe ser el resultado del análisis de mercado realizado mediante cualquier método de valoración señalado dentro de la resolución 620 de 2008 emitida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, salvo para los estimados de renta rurales para los cuales se ha desarrollado por parte de la entidad una metodología.
- En los predios urbanos independiente del estado de conservación de los bienes el valor calculado se desarrolla en condiciones normales de habitabilidad o desarrollo de las actividades para las que fue creado.

Soporte normativo

Para el desarrollo de los estimados de renta el perito de tener en cuenta la normatividad colombiana en materia de avalúos y las condiciones dispuestas por la entidad, a continuación, se registran algunas normas a tener en cuenta en su desarrollo:

- Ley 1673 de 2013
- Decreto 556 de 2014
- Resolución 620 de 2008
- Decreto 1170 de 2015

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

- Ley 1708 de 2014, Ley 1849 de 2017 Ley de Extinción de Dominio.
- Decreto 1068 de 2015, Único Reglamentario del Sector Hacienda

Frente a los métodos de valoración serán utilizados los registrados en la resolución 620 del 2008 emitida por el IGAC y para los predios rurales se tendrá en cuenta la metodología SAE S.A.S.

Proceso de elaboración de estimados de renta

Para la elaboración de los Estimados de Renta la entidad tiene dispuesto el Formato F-DP2- 181 y F-DP2- 182 formatos que define pautas para la elaboración de los estimados y el contenido mínimo que debe tener el ejercicio. El formato posee diferentes pestañas para registrar la información:

- Caratula: contiene la información de identificación, ubicación, descripción, registro fotográfico, ejercicio valuatorio y justificación.
- Estadísticas: Contiene la información del estudio de mercado, cálculos y valores unitarios.
- Ofertas: registra imagen de las ofertas tomadas en campo o páginas especializadas que soportan el estudio de mercado.
- Ubicación: imagen donde se espacializa el bien valorado contextualizando su ubicación y su entorno.
- Norma: Corresponde al instrumento normativo de planificación que regula los municipios (POT, PBOT, EOT)

Etapas para el desarrollo de estimados de renta

Se debe tener en cuenta que para el desarrollo del ejercicio se debe garantizar la visita al bien a valorar, la consecución y registro de información base de identificadores prediales y características de los bienes, como los que se registran a continuación:

- Folio de Matricula Inmobiliaria
- Dirección
- Tipo de Inmueble
- Descripción
- Vetustez y Estado de Conservación
- Estrato
- Áreas de Terreno y Construcción
- Registro Fotográfico organizado
- (Fachada, baño, cocina, área social y estado de conservación)

Análisis de norma urbanística

- NPH: Análisis del POT / PBOT / EOT, según corresponda, verificando la clase de suelo, usos permitidos y potencial de explotación económica.

- PH: Reglamento de Propiedad Horizontal.

Cálculos

En razón a que los procedimientos adelantados para la obtención del canon de arrendamiento obedecen a cálculos estadísticos, es preciso tener en cuenta las medidas de tendencia central. Específicamente las señaladas dentro del Capítulo VII, artículo 37 de la Resolución 620 de 2008.

Analítica de datos y modelos econométricos

Para el desarrollo de la obtención de valores a partir de modelos, algoritmos, IA y demás se garantizará que los valores determinados son el producto de la depuración de las bases de datos y el análisis que llevo a tener en cuenta las situaciones de mercado y las características de cada bien valorado y su entrega debe ser realizada en los mismos formatos de la entidad.

REPARACIONES, OBRAS Y MANTENIMIENTOS – ROM

La SAE S.A.S, consciente de su obligación de garantizar la conservación, mantener la funcionalidad de los inmuebles provenientes del FRISCO con el mínimo habitable entregados para su administración y prevenir daños a terceros, identificó la necesidad de efectuar actividades de reparaciones, obras y mantenimiento (ROM) en los inmuebles urbanos y rurales en administración con el mínimo habitable con el propósito de asegurar que estos sean o se mantengan productivos y de cumplir con principios corporativos de generación de rentabilidad y productividad; y evitar que su conservación y custodia generen v erogaciones para el presupuesto público.

El inventario de inmuebles de la SAE S.A.S. es dinámico en tanto que su número y tipo que lo conforma se modifica en función de decisiones judiciales y estrategias comerciales de la Entidad. En todo caso, de acuerdo con sus características legales y físicas (ubicación, vetustez, conservación, entre otras), y usos, algunos de estos inmuebles requerirán en cierto momento las intervenciones ROM para garantizar su conservación y productividad.

Especificaciones técnicas

Se definen las modalidades de intervención que serán objeto de priorización por parte del contratista con el objetivo de atender las necesidades de los bienes en administración de la Sociedad de Activos Especiales (SAE S.A.S) como se define a continuación:

Reparación

Corresponde a todas aquellas actividades que tienen por finalidad la conservación del inmueble, es decir, restituir su condición normal y de buen funcionamiento. En todo caso, la reparación de una edificación no implica alterar su diseño estructural y usos vigentes.

Obra

Construcción y demolición de elementos esenciales de los inmuebles, sean estos arquitectónicos o estructurales, internos o externos a estos, así como los muebles por adhesión necesarios para mantener la productividad y habitabilidad del inmueble. Se incluyen sus estudios y diseños. La realización de las obras requiere la radicación y aprobación de los cálculos y diseños en las Curadurías y entes correspondientes.

Mantenimiento

Todas aquellas acciones preparatorias (inspección, registro, listas de chequeo) y las ejecutadas para conservar los elementos de un inmueble, sus condiciones eficientes de uso natural o los procesos para lograr esta condición.

En el evento en el que el inmueble requiera la ejecución de Reparaciones, Obras o Mantenimientos, con o sin cruce de cuentas contra canon, se deberá emitir un concepto técnico de viabilidad por parte del contratista o la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración teniendo en cuenta las cuantías asignadas que permita caracterizar y determinar la viabilidad de la ejecución del ROM.

El concepto técnico de viabilidad consta de: descripción del inmueble, identificación de la intervención, clasificación de la solicitud, aplicación del POT, análisis técnico, registro fotográfico, análisis financiero, justificación de la necesidad y demás observaciones que el emisor del concepto considere pertinentes para el caso en particular.

La Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración o el Contratista será responsable de realizar el concepto técnico de viabilidad, según las cuantías descritas a continuación:

- Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración: obras superiores a 40 SMMLV
- El Contratista: obras inferiores a 40 SMMLV

Una vez caracterizado el ROM en el concepto técnico de viabilidad, el caso será puesto en consideración del Comité de Negocios Nivel Central siempre y cuando el valor de las obras supere el 50% del valor total del contrato de arrendamiento y/o la cuantía sea superior a 40 SMMLV.

En el caso en el que el ROM no supere las cuantías descritas anteriormente el Contratista estará facultado para prestar el servicio de lo cual deberá presentar el informe respectivo con las consideraciones descritas en el presente documento. En

todos los casos, la SAE S.A.S. se reserva el poder preferente de realizar concepto técnico en de los inmuebles que considere pertinentes.

Si el arrendatario solicita cruce de cuentas contra canon, se cruzará hasta el 80% del valor total del contrato y el 20% restante se reservará para el pago de honorarios, el pago de impuestos, los ingresos del FRISCO o la atención de eventualidades que surjan en la administración del inmueble. El descuento del valor de las obras del canon de arrendamiento se hará siempre y cuando el arrendatario haya suministrado al contratista el soporte de la ejecución de las obras en un tiempo no mayor a 15 días calendario posterior a la finalización del plazo previsto y especificado en el concepto técnico de viabilidad; de no allegar los soportes sólo se podrá se reconocer el 95% del valor total de las obras.

El Contratista deberá enviar el reporte de las obras a la Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración quien será la encargada de hacer la supervisión, seguimiento y control a la efectiva ejecución de las obras de acuerdo con lo contemplado en el concepto técnico de viabilidad y el procedimiento P-DP2-045.

El arrendatario tendrá la facultad de realizar el ROM siempre y cuando sea una urgencia manifiesta, no supere cinco (5) SMMLV y el arrendatario no manifieste interés en realizar cruce contra canon, previa aprobación del contratista.

En los casos en los que se requiera reparaciones obras y mantenimiento que afecten a terceros (inmuebles que no conforman el FRISCO) el Contratista deberá realizar el trámite respectivo a través de las pólizas suscritas por SAE S.A.S. para que cubran estos imprevistos.

En cualquier tiempo, la SAE S.A.S. podrá realizar auditoria a las reparaciones, obras y mantenimiento que considere necesarias.

Requerimientos técnicos

El análisis de precios unitarios (APU) para dar cumplimiento satisfactorio al Contrato debe incluir los siguientes componentes:

1. Costo de materiales y de suministro (transporte)
2. Puesta en sitio e instalación de los materiales
3. Mano de obra (incluye transporte a sitio)
4. Herramientas: equipos, maquinaria, andamios, escaleras, material fungible, entre otros
5. Cursos de altura, espacios confinados y trabajos en caliente
6. Elementos de protección personal (EPP)
7. Protección de elementos dentro del inmueble
8. Desplazamiento de muebles o elementos del inmueble (muebles) para realizar la actividad
9. Control de calidad

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

10. Elementos limpieza y orden durante y al finalizar la obra, y demás elementos y gastos inherentes para adelantar las diferentes actividades.

Otros.

Cuando se estipule por parte de la supervisión, bien sea en las cantidades de obra o en las especificaciones técnicas, la marca o nombre de fábricas o fabricantes, se presume que tal mención se hace como referencia a la calidad del material deseado. El contratista puede presentar el nombre de otros productos para la aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando sean de igual o mejor calidad a juicio de estos y cumplan con todas las normas establecidas en estas especificaciones, sin implicar esto en variación de precios unitarios.

Es responsabilidad exclusiva del contratista contar con el personal idóneo para atender la cantidad de obras simultáneas. El contratista será responsable del traslado de su equipo de trabajo o personal requerido a los diferentes sitios donde se deba prestar el servicio. Si el contratista requiere cambiar un integrante del equipo de trabajo propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró, de acuerdo con los perfiles exigidos por SAE S.A.S. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de los Supervisores previo visto bueno del respectivo personal designado por SAE.

Para la realización de trabajos en alturas el contratista deberá debe garantizar el cumplimiento de los requerimientos de ley.

Para la maquinaria amarilla que se use durante la ejecución del contrato se deben aportar los siguientes documentos: 1) Formulario Único de solicitud de tramites del registro nacional de maquinaria amarilla debidamente diligenciado. 2) Improntas. 3) Declaración de importación. 4) Factura de compra de la maquinaria. 5) Formulario de declaración del equipo. 6) Copia de la certificación de la instalación de GPS (si aplica). 7) Factura de venta en Original, Al reverso se deberá adherir las improntas Chasis y VIN. 8) Ficha técnica de Homologación. 9) Copia de la Cédula del Propietario / copia del certificado de existencia y representación legal vigente no mayor a 30 días. 10) Contrato de mandato o poder especial. 11) Verificación de existencia y representación legal en el RUES en el caso de persona jurídica los cuales deberán ser entregados a los supervisores de la SAE.

Todas las personas que se encuentren realizando actividades en los predios a intervenir deben contar con su EPP.

Criterios para activación del ROM

El contratista seleccionará los inmuebles a intervenir en atención a los siguientes criterios:

1. Que el daño presentado en el inmueble, que afecten o pueda afectar en un futuro a un tercero, se trate de un inmueble productivo o improductivo.

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

2. Que la reparación, obra o mantenimiento sea necesario e indispensable para el funcionamiento adecuado del inmueble.
3. Que el inmueble requiera reparaciones, obras o mantenimientos para ser entregado en arriendo o venta.
4. Que se solicite por cualquier tipo de demanda, petición, queja, acción popular entre otro.

Fases en la ejecución de trabajos ROM

1. El contratista debe realizar visita técnica de inspección física del inmueble rural o urbano, que requiera intervención. Esta visita podrá llevarse a cabo en acompañamiento del supervisor del contrato de la SAE SAS.
2. En todas las visitas realizadas se deberá elaborar un levantamiento de áreas, registro fotográfico del estado actual del inmueble, diagnóstico, presupuesto, cronograma y observaciones respecto a las características y atributos relevantes del inmueble. La participación del contratista en la elaboración de estos documentos no representará ningún costo económico reembolsable para la SAE SAS.
3. Una vez realizada la visita de inspección física del predio, el contratista deberá enviar al supervisor el listado de actividades y cantidades de obra a ejecutarse en el inmueble, teniendo en cuenta los precios de referencia con los que se le adjudicará el contrato. Así mismo, se deberá especificar el tiempo estimado de duración de la actividad,
4. En caso de que el inmueble no cuente o no disponga de servicios públicos requeridos (energía, eléctricas, agua, etc.) para la ejecución de los trabajos, dicho costo deberá estar incluido en el presupuesto.
5. Una vez aprobada la realización de las actividades ROM por parte de la Supervisión del contrato, se informará mediante correo electrónico al contratista para su programación e inicio. El contratista deberá ejecutar las obras o ROM dentro de los términos establecidos.
6. En ninguno de los casos se podrán ejecutar actividades o modificación al presupuesto aprobado sin autorización de la SAE SAS.
7. Una vez aprobado el trabajo ROM se deberá programar su fecha de inicio, se deberá levantar el acta de inicio de obra por parte del contratista y firmada por ambas partes, verificando las condiciones iniciales con su debido registro fotográfico y listado de actividades. Para el control del desarrollo de las actividades a realizar, la ejecución de las actividades deberá empezar en un tiempo no mayor de tres días siempre y cuando el acceso a los mismos por parte de la SAE SAS se encuentre debidamente garantizados.
8. El contratista deberá entregar al Supervisor del contrato para cada intervención ROM la siguiente documentación técnica: Registro fotográfico de las áreas a intervenir, que incluya evidencia del estado antes, durante y después de la ejecución de las intervenciones. Memorias de cálculo, cuando la naturaleza técnica de la actividad así lo requiera o sean solicitados. Planos o esquemas con medidas, en los que se indique claramente la ubicación y delimitación de las zonas a intervenir.
9. Una vez terminadas las obras, el contratista deberá hacer la respectiva entrega al Supervisor del contrato para la debida verificación y recibido a satisfacción. de la obra completando el acta de entrega (se deberán adjuntar fotos del resultado y el respectivo informe de mayores y menores cantidades, si es el caso).
10. El contratista debe dar estricto cumplimiento al cronograma de trabajo aprobado por el Supervisor del contrato y tiempo de entrega, calidad de materiales. El contratista será responsable de la calidad de materiales y mano de obra, situación

que deberá ser garantizada por el contratista sin generar costos adicionales para la SAE SAS, independientemente de las pólizas suscritas para el contrato.

11. En ningún caso se podrá aprobar y recibir una obra sin sus actas de inicio y de entrega a satisfacción debidamente firmados por ambas partes.
12. En ningún caso la SAE S.A.S. se obliga a entregar un mínimo o máximo de inmuebles al contratista para ser intervenidos, ni establecerá periodicidad en las asignaciones de inmuebles.
13. Las intervenciones en inmuebles deben ser autorizadas previamente por el Comité Técnico, según sus respectivas competencias.
14. Los casos de emergencia serán aprobados por el comité técnico de acuerdo con su monto. En caso de existir modificaciones o adiciones en el presupuesto, se deberá seguir el procedimiento de ROM establecido por la entidad.
15. En caso de actividades ROM no previstas en el Anexo No.1, el contratista presentará el correspondiente Análisis de Precios Unitarios (APU) teniendo en cuenta los precios del mercado incluyendo materiales, herramienta, equipos y mano de obra adecuadas para la actividad con sus respectivas cantidades. El supervisor, hará la verificación del nuevo APU, evaluará la propuesta presentada por el contratista y se acordará un valor de referencia al cual solo se le podrá agregar el valor del AIU establecido en el presupuesto, con los impuestos correspondientes. En caso de que el imprevisto incluya actividades parciales ya incluidas en el listado de precios, estas serán valoradas a dichos precios.

NOTA: En el protocolo definido para el apartado ROM se aprobarán los precios de mercado definidos para los servicios prestados, el listado de actividades de obra, en el cual se discriminen los precios por mano de obra, materiales, herramientas, transporte y demás costos inherentes a las obras.

Se deja expresa constancia de que los precios que primarán y se considerarán vinculantes para efectos contractuales serán aquellos que resulten del proceso de cotización o estudio de mercado, y que se entenderán como precios de referencia definitivos para efectos del contrato. Estos precios serán incorporados como anexo en el protocolo de este apartado.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El contratista deberá contar con una estructura organizacional sólida y funcional que permita atender de manera simultánea y eficiente múltiples activos en diferentes regiones del país mediante un sistema de trabajo en red con corredores inmobiliarios para acelerar los procesos de comercialización y administración.

La estructura organizacional deberá incluir personal profesional y especializado en las siguientes áreas: Administrativa, Jurídica, Financiera y contable, Mercadeo Inmobiliario.

CAPACIDAD OPERATIVA A NIVEL NACIONAL

El CONTRATISTA garantizará que está en la capacidad de desarrollar las actividades en todo el territorio nacional.

PLATAFORMAS, HERRAMIENTAS Y MECANISMOS TECNOLÓGICOS:

>>El contratista deberá contar con una página web pública que cuente con al menos las siguientes características:

1. Publicación de los inmuebles.
2. Módulo de sistema de información de subasta
3. Enlace de pago electrónico dispuesto por la SAE

>>El contratista deberá contar con un sistema de información que cumpla con los siguientes procesos:

4. Tratamiento de inmuebles:

   a. Recepción, cargue y parametrización.
   b. Filtrado y priorización.
   c. Asignación de brokers.
   d. Alistamiento jurídico, comercial (avalúo) y administrativo.
   e. Aprobación del avalúo.
   f. Publicación en la página web.
   g. Generación de registros de auditoría en los términos del numeral 6.

5. Proceso de subasta:

   a. Registro de cliente
   b. Consulta SAGRILAFT
   c. Manifestación de interés
   d. Aprobación de manifestación de interés.
   e. Registro de pago de garantía de seriedad y confirmación de este ingreso.
   f. Cambio de estado del inmueble.
   g. Notificación de apertura de subasta a las partes interesadas.
   h. Apertura oficial de subasta.
   i. Realización de la puja por parte de los oferentes.
   j. Cierre oficial de la subasta.
   k. Procedimiento de selección del ganador de la puja en los términos del protocolo de comercializción.
   l. Notificación automática del ganador.
   m. Perfeccionamiento de la venta.

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



n. Generación de registros de auditoría en los términos del numeral 6.
o. Generación de reporte de la subasta que incluya al menos la siguiente información:

i. Fecha y hora de apertura.
ii. Fecha y hora de cierre.
iii. Datos de los(as) participantes:

- Nombre completo
- Identificación (CC/NIT, etc.)
- Fecha y hora de inscripción
- Certificado de manifestación de interés.
- Informe de la debida diligencia.
- Historial de precios ofrecidos.
- Certificado de confirmación de ingreso de garantía de seriedad de oferta del 20%
- Certificado de capacidad financiera.
- Certificado SAGRILAFT
- Copia intacta de la documentación subida por los oferentes a través de protocolo de transferencia de archivos FTP o SFTP.

iv. Certificado de continuidad de la subasta.
v. Certificado de ganador(a) de la subasta.
vi. Certificado de funcionamiento correcto del procedimiento de selección del(la) ganador(a) de la subasta.

6. Proceso de Auditoría:

a. Registros inmutables en autonumeración.
b. Timestamp en hora legal colombiana.
c. Direccionamiento IP de origen.
d. Usuario de origen.
e. Acción realizada.
f. Cadena de caracteres ingresados.
g. Nombre de archivo y HASH en algoritmo SHA256 de cada uno de los subidos por los oferentes.

>>El contratista deberá contar con una solución de infraestructura tecnológica que cuente con al menos los siguientes requisitos:

1. Dispositivo(s) para la creación de una VPN site to site hacia el Peer VPN de la SAE.
2. Almacenamiento de al menos 1TB de capacidad en alta disponibilidad.
3. Disponibilidad de al menos TIER 2.
4. Canal dedicado de Internet de al menos 400 Mbps dedicado con rehúso 1:1.
5. Al menos una (01) dirección IP pública versión 4 fija destinada para el establecimiento de la VPN site to site.
6. Repositorio físico o virtual que contenga la información producto de los reportes en los términos del literal '**o**' del numeral 5 "Proceso de subasta"

INFORMES Y/O REPORTES

El contratista deberá presentar informes mensuales detallados que evidencien el cumplimiento de los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, Facturas de los servicios prestados y demás documentos que se requieran por parte del supervisor.

COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO

Para la supervisión del presente contrato, se constituirá un comité técnico de seguimiento, el cual se reunirá de manera periódica y a través del cual se ejercerá control de las actividades asociadas a las obligaciones contractuales a cargo del contratista y se podrá dirimir situaciones que puedan presentarse de manera excepcional.

Eduardo Alonso Barón Gómez
Vicepresidente
Vicepresidencia Operativa

Eduin Alberto Cuevas Chaves
Director
Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración

CHAVEZ PRIETO DIEGO YOANI

Firmado digitalmente por CHAVEZ PRIETO DIEGO YOANI
Fecha: 2025.08.14 13:08:53 -05'00'

Diego Yoani Chávez Prieto
Director
Dirección Comercial

Aprobó: Eduardo Alonso Barón Gómez /Vicepresidente / Vicepresidencia Operativa
Proyecto: Gladys Yaneth Mendoza Buitrago / Contrato 027 de 2025 / Vicepresidencia Operativa
Proyectó: Diana Carolina Arias Fajardo / Profesional Especializado II / Vicepresidencia Operativa

Aprobó: Eduin Alberto Cuevas Chaves/ Director / Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración
Proyecto: July Marcela Rodriguez Mustafa / Profesional Especializado III / Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración
Proyectó: Diego Edinson Correa / Profesional Especializado II / Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración
Proyectó: Carlos Andres Carrero Diaz / Profesional Especializado I / Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración
Proyectó Victor Alfonso Castaño Moreno / Profesional III / Dirección de Analítica, Alistamiento y Valoración

Aprobó: Diego Yoani Chávez Prieto / Director/ Dirección Comercial DCh
Revisó: Diego Yoani Chávez Prieto/ Director/ Dirección Comercial DCh
Proyectó: Jenny Paola Ávila / Profesional Especializado I / Dirección Comercial
Proyectó: Santiago Calderón Navarrete / Profesional III / Dirección Comercial SCN

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