



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

## **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP**

### **CONVOCATORIA ABIERTA No. 027 de 2022**

#### **ANÁLISIS PRELIMINAR**

#### **CON EL OBJETO DE:**

Adelantar las labores operativas que servirán de insumo para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural del municipio PDET de Puerto Libertador (Córdoba).

\*Se precisa que las labores a ser adelantadas en la zona rural son parciales, teniendo en cuenta que no se intervendrán las zonas donde se ubiquen comunidades étnicas formalmente constituidas (ya que estas se adelantarán en otro proceso de selección independiente).

**ABRIL DE 2022**

**BOGOTÁ D.C.**



## CAPITULO I

### 1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

#### 1.1. DEFINICIONES

| No. | Nombre                                                                | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ACTA DE INICIO:                                                       | Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2   | ADENDA:                                                               | Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3   | ADMINISTRADOR FIDUCIARIO                                              | Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4   | ANÁLISIS PRELIMINAR:                                                  | Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5   | CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA Y PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO | Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6   | DOCUMENTOS CONTRACTUALES:                                             | Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato. |
| 7   | CONTRATISTA:                                                          | Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8   | ENTIDAD CONTRATANTE                                                   | Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9   | ENTIDAD EJECUTORA:                                                    | Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.                                                                                                                                              |
| 10  | PPO:                                                                  | Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11  | POA:                                                                  | Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12  | SUPERVISOR:                                                           | Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



## 1.2. CONDICIONES GENERALES

Los PROPONENTES interesados en el presente proceso, deberán examinar cuidadosamente el contenido de la convocatoria formulada, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma, así mismo, deberán tener en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte integral del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

Si el PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de este, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co).

Las solicitudes u observaciones de aclaración solo se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en la presente convocatoria. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que, por lo tanto, el PROPONENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresadas en el presente documento.

Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se harán en idioma español. Así mismo, se deberá tener en cuenta que **no se acepta la presentación de ofertas parciales.**

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. El PROPONENTE indicará que los valores son fijos y se mantendrán así desde la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato, y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos y demás impuestos o cargas tributarias que se causen o se llegaren a causar en el cumplimiento del respectivo contrato.

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP aclara que la presente Convocatoria no constituye oferta de celebrar contrato alguno y que la decisión de seleccionar y celebrar un contrato dependerá únicamente de los resultados de la evaluación que se realice. En consecuencia, no asume obligación alguna de asignar el presente proceso de selección, ni total ni parcialmente, incluso a quien presente la mejor oferta.

No obstante, se indica que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del PROPONENTE de las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, tanto para la etapa precontractual como para la ejecución del contrato, por lo tanto, con la sola presentación de su oferta, se entiende de manera inequívoca que renuncia a efectuar reclamación alguna que contrarié las disposiciones de la entidad para este proceso”.

## 1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

Con la presentación de la oferta se dará por entendido que el PROPONENTE conoce y acepta de manera libre, espontánea y voluntaria las disposiciones del Manual de Contratación del FCP, el cual se encuentra publicado en la página web - [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), en la sección (“Fondo Colombia en Paz”)<sup>1</sup>.

El PROPONENTE asume toda responsabilidad por consultar y analizar los términos del Análisis Preliminar, las adendas, las respuestas a observaciones y aclaraciones a los mismos. Todos los mencionados documentos una vez expresados, hacen parte integral del análisis preliminar.

Los términos del Análisis Preliminar deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada e independiente.

<sup>1</sup> <http://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>



Los títulos utilizados en el presente Análisis Preliminar sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de estos.

Los plazos establecidos en el presente Análisis Preliminar se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el sábado no se considera día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Análisis Preliminar son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

Con la presentación de la oferta, se entiende que el PROPONENTE conoce la naturaleza del contrato que llegare a suscribirse, su objeto, costo y tiempo de ejecución; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

#### **1.4. DEBERES**

Son deberes de los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.
- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, Anexos, Adendas y/o los documentos que hagan parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

#### **1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC- de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 846 de 2021 tiene como objetivo principal la elaboración y actualización del mapa oficial de la República, desarrollar las políticas y ejecutar los planes del gobierno nacional en materia de cartografía, agrología, catastro y geografía, mediante la producción, análisis y divulgación de información catastral y ambiental georreferenciada, con el fin de apoyar los procesos de planificación y ordenamiento territorial. A su vez, la Dirección de Gestión Catastral orienta la elaboración y actualización de los procesos de formación, actualización, conservación, difusión y avalúos, proponiendo la implementación de métodos o actividades destinados a promover la optimización de tiempos y recursos.



La Dirección de Gestión Catastral del Instituto Geográfico Agustín Codazzi, en su quehacer misional, es responsable del desarrollo de la gestión catastral definida por documentos de política pública, CONPES, planes estratégicos y demás instrumentos de planeación; los cuales son de implementación interinstitucional y requieren de un oportuno y constante seguimiento y reporte técnico, para efectos de evidenciar su efectivo cumplimiento, así como para determinar acciones de contingencia que permitan garantizar los resultados esperados.

De acuerdo con lo establecido en el CONPES 3958 de 2019 y en la Ley 1955 de 2019, el Catastro tiene un enfoque multipropósito que busca suplir las necesidades del país para contar con información oportuna y actualizada para la formulación e implementación de diversas políticas públicas. De conformidad con lo anterior, la Dirección de Gestión Catastral, en el desarrollo de sus actividades, tiene la misión de realizar la actualización gradual y progresiva de la información catastral del territorio nacional y la formación de los predios.

Con el catastro multipropósito, el país cambia el enfoque actual a un Sistema de Información del Territorio (SIT) que registra de manera sistemática y permanente la información física, jurídica, económica y territorial de todos los predios y se integra con la información del Registro inmobiliario, además, permite la interoperabilidad de este sistema con otros sistemas de información territorial (ambiental, social, económica, étnica, etcétera).

El artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, contempla un cambio significativo frente a la naturaleza misma del catastro ya que lo constituye como un servicio público. Aunado a lo anterior, establece características esenciales tales como:

- El IGAC es autoridad técnica catastral reguladora nacional.
- Los departamentos, municipios y esquemas asociativos territoriales con capacidades pueden solicitar ser habilitados como gestores catastrales.
- Los municipios pueden escoger entre diversos gestores catastrales (el IGAC es el prestador por excepción).
- Los gestores podrán contratar operadores catastrales (públicos o privados) quienes desarrollarán labores operativas.
- Los gastos asociados a la gestión catastral constituyen gastos de inversión, sin perjuicio de los gastos de funcionamiento que requieran los gestores catastrales. En el catálogo presupuestal territorial encuentra los productos considerados como inversión, que irían en el respectivo proyecto de inversión.

Uno de los principales retos del país en materia de equidad tiene que ver con la actualización de la información catastral y su interrelación con los datos de registro, dado que de esta forma se facilita la formalización de la propiedad rural y urbana. Es así como el Gobierno Nacional ha planteado ambiciosas metas en esta materia: lograr que el 60% del territorio esté actualizado al 2022 y el 100% al 2025.

El ejercicio continuo de actualización catastral del país permite retroalimentar y fortalecer constantemente la captura, integración y disposición de la información catastral, fuente fundamental para una administración del territorio de manera ordenada, coadyuvando a la adopción de políticas públicas coherentes y siendo de utilidad para la consolidación de una equidad tributaria.

Con la expedición de los Decretos 183 de 2019 y 148 de 2020 se facilitó la habilitación de Gestores Catastrales de manera que los entes territoriales puedan hacerse cargo de su propia gestión predial. De la misma forma, la Ley del Plan Nacional de Desarrollo posibilitó la competencia en el mercado del servicio



público catastral, así, un municipio que no pueda constituirse en Gestor Catastral por sí mismo puede adquirir los servicios de cualquier otro Gestor, sin que sea necesaria la participación del IGAC. En todos los casos, el Instituto se constituye en el Gestor Catastral por defecto, para todos los municipios que no prioricen su propia habilitación o la contratación de un gestor catastral diferente de este Instituto.

En la actualidad, si bien se han adelantado pasos importantes respecto a procesos de formación y actualización catastral, aún varios entes territoriales se encuentran pendientes de trámites o de incorporación o de actualización, para esto se están concentrando todos los esfuerzos en los municipios que forman parte de los territorios de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) para que estén actualizados en el 2022, dentro de los cuales se encuentra el municipio de Puerto Libertador (Córdoba).

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.2.1.5. del Decreto 148 de 2020 los operadores catastrales “(.) son las personas jurídicas, de derecho público o privado, que, mediante contrato suscrito con uno o varios gestores catastrales, desarrollan labores operativas que sirven de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito que sean adoptados, conforme a la regulación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. Los requisitos de idoneidad y las condiciones de contratación de los operadores catastrales serán los señalados por las normas que regulen la materia (.)” (Negrilla y subrayado fuer de texto inicial).

En ese orden de ideas, se identificó la necesidad por parte del IGAC como Gestor Catastral de contratar un operador catastral para “adelantar las labores operativas que servirán de insumo para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural del municipio PDET de Puerto Libertador (Córdoba)”, labores que en todo caso deben contemplar los aspectos jurídico, técnico y financiero.

En ese sentido, se plantea la necesidad de contratación a través del Fondo Colombia en Paz del objeto antes citado. Las especificaciones técnicas se proporcionan a continuación, siendo el IGAC la entidad ejecutora y la principal parte interesada en la contratación de los bienes y servicios que se describen en el presente documento.

## CAPITULO II

### 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. OBJETO

Adelantar las labores operativas que servirán de insumo para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural del municipio PDET de Puerto Libertador (Córdoba).

\*Se precisa que las labores a ser adelantadas en la zona rural son parciales, teniendo en cuenta que no se intervendrán las zonas donde se ubiquen comunidades étnicas formalmente constituidas (ya que estas se adelantarán en otro proceso de selección independiente).

##### 2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El CONTRATISTA estará obligado a dar cumplimiento a la ejecución de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO. (ANEXO No. 24)

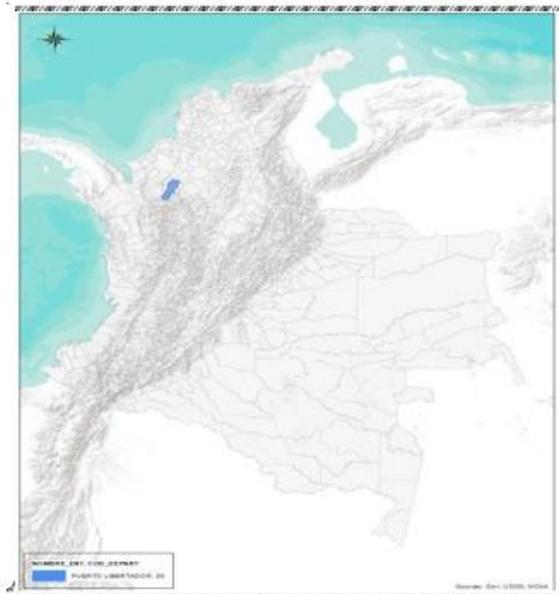


El IGAC como Gestor Catastral, requiere contratar la operación que servirá de insumo para la actualización catastral con enfoque multipropósito en la zona urbana y rural del municipio de Puerto Libertador ubicado en el departamento de Córdoba.

A continuación, se detalla la información del municipio citado:

| CÓDIGO | DEPARTAMENTO | MUNICIPIO         | Área municipio a contratar (Ha) | PREDIOS RURAL | PREDIOS URBANA | Total PREDIOS | VIGENCIA RURAL Y URBANA |
|--------|--------------|-------------------|---------------------------------|---------------|----------------|---------------|-------------------------|
| 23580  | CÓRDOBA      | Puerto Libertador | 162.617                         | 3.431         | 5.958          | 9.389         | 2.014                   |

**Ilustración 1. Mapa ubicación del municipio.**



El alcance de las labores operativas que servirán de insumo para la formación (cuando haya lugar a ésta) y/o la actualización catastral con enfoque multipropósito, es desarrollar las actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar cambios o inconsistencias en la información catastral, utilizando métodos diferenciados de intervención en territorio: directos, indirectos, declarativos y colaborativos que permitan establecer los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles.

El contratista (operador catastral) tiene bajo su cargo la ejecución de actividades de las etapas: preoperativa, operativa y post-operativa, así como las actividades transversales del proceso de formación (cuando haya lugar a ésta) y/o la actualización catastral con enfoque multipropósito.

La Resolución 509 de 2020, la cual en su artículo 3, define predio, así “En el ámbito de la gestión catastral, es el inmueble con o sin título registrado, no separado por otro predio, con o sin construcciones y/o edificaciones y vinculado con personas naturales o jurídicas, según su relación de tenencia: propietario, poseedor u ocupante”.

Así las cosas, el alcance incluye tanto los predios en propiedad, como las ocupaciones y posesiones. Dentro de lo cual, en desarrollo del proyecto se prevé obtener como resultado del ejercicio el inventario clasificado y actualizado de los predios del municipio, conforme la reglamentación vigente.



Se precisa que las labores a ser adelantadas en la zona rural son parciales, teniendo en cuenta que no se intervendrán las zonas donde se ubiquen comunidades étnicas formalmente constituidas (ya que estas se adelantarán en otro proceso de selección independiente).

## 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En relación con las especificaciones técnicas requeridas en la presente contratación, éstas se encuentran estipuladas dentro del ANEXO TÉCNICO (ANEXO No. 24) que hace parte integral de este documento.

### 2.2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente estará obligado a ofrecer y garantizar el otorgamiento de las especificaciones técnicas que corresponden a las condiciones y actividades técnicas básicas de las labores operativas a contratar.

El Contratista (operador catastral) tiene bajo su cargo la ejecución de actividades de las etapas: preoperativa, operativa y post-operativa, así como las actividades transversales del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito, las cuales se detallan a continuación, así como los productos de entrada y salida y los documentos de referencia que se describen su ejecución:

#### 2.2.1.1. Actividad Alistamiento de información (E1A1)

El objetivo del alistamiento de información es tener disponibles las fuentes de información que aporten a la identificación de cambios físicos, jurídicos o económicos de los predios.

Las fuentes de información pueden ser producidas por el IGAC y por entidades o actores externos al IGAC.

Algunas de las fuentes son indispensables para el inicio de la etapa Operativa, tales como el Submodelo de Insumos del IGAC (Gestor Catastral) y Submodelo de Insumos de la SNR y fuentes secundarias (ANT, PNNC, Alcaldías, URT, entre otras).

Los insumos cartográficos, por su parte, pueden estar disponibles durante la etapa pre-operativa u operativa, razón por la cual en la etapa post-operativa la actividad de consolidar el modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL, permite realizar ajustes con base en estos insumos inclusive antes del cierre de la operación.

En virtud de lo contemplado en el Artículo 2.2.2.2.25 del Decreto 148 de 2020, reglamentario en parte de la ley 1955/2019, relacionado con la información de los predios objeto de despojo o abandono forzado, la Unidad de Restitución de Tierras suministra la información alfanumérica y cartográfica que se encuentra dentro del Sistema.

| Entradas (IGAC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Salidas (Operador, salvo que se especifique que estará a cargo del IGAC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de caracterización territorial.</li> <li>• Submodelo de insumos del IGAC</li> <li>• Insumos de la SNR e Interrelación</li> <li>• Insumos básicos cartográficos.</li> <li>• Productos de la matriz de insumos.</li> </ul> <p>Los insumos anteriormente descritos serán dispuestos al prestador de servicios por el medio dispuesto por el IGAC.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de fuentes de información para la gestión catastral.</li> <li>• Fuentes de información consolidadas en un repositorio dispuesto por parte del IGAC para el intercambio de archivos entre IGAC y Contratista.</li> <li>• Información cargada en el Sistema de Catastro Multipropósito.</li> <li>• Resolución de apertura del proceso de formación o actualización (IGAC).</li> </ul> |



#### Referencias

- Anexo 0. archivo Matriz de insumos.pdf. La matriz de insumos es un inventario que contiene la descripción de fuentes de información útiles para la gestión catastral.
- Anexo 0. Lineamientos tratamiento de la información generada en el proceso de restitución de tierras en la gestión catastral con enfoque multipropósito
- Información de contexto (incluye archivos en formato .pdf con caracterización del municipio y en donde exista, Plan de Ordenamiento Social de la Propiedad)
- Guía Metodológica para la Gestión Catastral Multipropósito en Territorios Étnicos

Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)

El contratista (operador catastral), a partir del uso de diferentes fuentes de información, Identificara qué cambios han tenido los predios en los aspectos físico y jurídico, de tal manera que, se pueda hacer una clasificación para acorde con la calidad del dato que, así mismo, forme parte de los insumos para planear el modelo de operación conforme métodos y recursos reglamentados para el proceso de actualización de la formación catastral.

Existen diferentes tipos de análisis que conllevan a la identificación y pronóstico de cambios de los predios:

a. Interrelación de la base catastral con la registral, en la que a través del cruce jerárquico de variables tales como matrícula inmobiliaria, número catastral, matrícula inmobiliaria del predio matriz, identificación y nombre de propietarios y dirección, se identifican predios con:

- Coincidentes en todas las variables de cruce.
- Con variables desactualizadas.
- Con segregaciones o agregaciones pendientes de ser inscritas en el catastro.
- Con cancelación de folios o restricciones.

Es importante tener en cuenta que en el país existe registro de posesiones, es decir predios informales con matrícula inmobiliaria, las cuales deben pasar por el análisis anteriormente descrito.

b. Cambios en área y linderos, a partir de la sobreposición en un sistema GIS de fuentes de información que dan cuenta de la posible área y linderos de los predios, tales como, actos de adjudicación y constitución, planos anexos a escrituras, dibujo a partir de la descripción de linderos en títulos, declaratoria o alinderamiento de áreas protegidas elevadas a títulos a nombre de la nación o entidades administradoras ; y, los linderos que se encuentran en la base catastral vigente, se identifican posibles cambios, conflictos o ambigüedades que deben ser aclaradas durante la identificación predial, haciendo uso de los métodos disponibles.

c. Cambios en las construcciones, referidas a la identificación de aumento o disminución de área construida respecto a lo inscrito en la base catastral vigente, ya sea por foto identificación, lo consignado en licencias de construcción, lo visualizado en fotos horizontales, lo identificado en proyectos constructivos, nuevas acometidas, entre otras fuentes.

d. Cambios en uso de la construcción o destino, referidas a la identificación de uso de la construcción respecto a lo inscrito en la base catastral vigente, identificadas por registros de cámara y comercio, foto identificación, lo consignado en licencias de construcción, lo visualizado en fotos horizontales, recibos de servicios públicos, entre otras fuentes.

e. Predios nuevos, referidas a predios, formales e informales que no se encuentran inscritas en la base catastral vigente identificadas por nuevas acometidas de servicios públicos domiciliarios, foto identificación, reportes de juntas de acción comunal, censos demográficos, entre otras.



La información recopilada en esta actividad debe ser dispuesta ordenadamente en la base de datos del modelo de levantamiento catastral, para ser utilizada en la identificación predial.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                           | Salidas (Operador)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de fuentes primarias y secundarias de información para la gestión catastral.</li> <li>• Repositorio para el intercambio de archivos.</li> </ul>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con los resultados de la interrelación preliminar catastro-registro a partir de la información entregada por el IGAC.</li> <li>• Documento con los resultados de la identificación y pronóstico de cambios físicos y jurídicos, producto del análisis de fuentes de información.</li> <li>• Reportes de cambios o novedades por unidades de intervención por predio (en caso de que la fuente de información así lo permita).</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 1. PC-GCT-11 Uso de Fuentes Secundarias.pdf.</li> <li>• Anexo 3. Documento ejemplo-Diagnóstico de cambios físicos y jurídicos.pdf.</li> <li>• Anexo 3. Protocolo de interrelación de la base catastral con la registral.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS.(ANEXO No. 24)</b></p>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 2.2.1.2. Actividad |Definición de unidades de intervención (E1A3)

Dividir el territorio en áreas geográficas con características biofísicas, de seguridad, prediales, sociales (veredas, corregimientos), telecomunicaciones y conectividad, existencia de territorios colectivos, existencia de áreas de especial interés ambiental como áreas protegidas y áreas de interés cultural y/o arqueológico y en general, todas aquellas temáticas que, de acuerdo con las condiciones del territorio, permitan determinar estrategias diferenciales para la operación catastral para el municipio.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Salidas (Operador)                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con los resultados de la interrelación preliminar catastro-registro.</li> <li>• Documento con los resultados de la identificación y pronóstico de cambios físicos y jurídicos, producto del análisis de fuentes de información.</li> <li>• Reportes de cambios o novedades por predio.</li> <li>• Insumos básicos cartográficos.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitación geográfica de las unidades de intervención.</li> <li>• Fichas con características principales de las unidades de intervención.</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 2. Instructivo Elaboración de unidades de intervención catastro multipropósito.pdf</li> <li>• Anexo 2. Propuesta_análisis_UI_Boyacá.pdf (Ejemplo)</li> <li>• Anexo 2. Propuesta_UI_Boyacá.pdf (Ejemplo)</li> </ul>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                 |

### 2.2.1.3. Actividad Planeación de la operación (E1A4)

Definir la organización y estrategia para llevar a cabo la operación de la gestión catastral con base en la caracterización territorial, los resultados del análisis de fuentes de información, las unidades de intervención definidas, integrando los siguientes componentes documentales como mínimo:

- a. Articulación con entidades administradoras de las áreas.

Consiste en la realización de reuniones con las entidades del sector ambiental y cultural administradoras de las AEIA o de los elementos del patrimonio que puedan hacer parte del municipio, que deberán ser identificadas



previamente. En este sentido, se espera que el contratista (operador catastral) pueda obtener información adicional de estas áreas, que le sirva de insumo para llevar a cabo la operación catastral en estos territorios y pueda trabajar de manera articulada con la(s) entidad(es) administrador(as), para el levantamiento de la información y el ingreso a los territorios cuando esto sea necesario.

b. Identificación social

Identifica las dinámicas sociales, culturales, económicas y políticas más relevantes. A partir de los resultados y análisis obtenidos de la caracterización del territorio y con base en los datos recabados durante el trabajo en campo, el contratista (operador catastral) complementará y actualizará dicha información.

c. Mapa de actores

Identificación de los actores relevantes, interesados, involucrados y beneficiarios de la operación catastral, así como de los grupos de valor e interés; reconocimiento de sus características, roles, necesidades, intereses, expectativas, dificultades y potencialidades, con el fin de generar un directorio con los datos de contacto para asegurar canales de comunicación directa con cada uno de ellos.

d. Plan de trabajo

El plan de trabajo debe detallar las etapas, recursos, actividades, productos específicos, esquema operativo y logístico, tiempos de ejecución para alcanzar los productos de la operación catastral. Integra, además de los aspectos técnicos requeridos para la operación, instrumentos para la gestión de seguridad por condiciones de orden público, salud y medio ambiente.

En plan de trabajo debe definir una estrategia de intervención para la operación, la cual además de los aspectos antes mencionados, define la combinación de los métodos de recolección disponibles, los cuales son:

i. Método directo: requieren de una visita de campo para recolectar información de la realidad de los predios, en la actividad del levantamiento planimétrico predial, obedecen a una medición in situ de los puntos que componen los objetos mediante la utilización de instrumentos de posicionamiento y dispositivos para la captura de información. Así mismo, mediante visitas predio a predio se obtienen documentos que

acreditan la relación de tenencia con el predio: cartas venta, promesas, actos administrativos no registrados, entre otros.

ii. Método indirecto: corresponden al procesamiento de fuentes de información como bases de datos, información geográfica, censos, archivos CAD, fichas sociodemográficas, interpretación de imágenes, delimitación geográfica con base en títulos o documentos similares, y en general toda a aquella fuente de información que permita capturar variables o elementos del modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL) de manera parcial o total para un predio. La información registral es una de las fuentes de información que debe ser procesada por método indirecto obligatoriamente en el caso de que el predio tenga folio de matrícula inmobiliaria.

iii. Métodos declarativos y colaborativos:

- Declaraciones de los propietarios, poseedores u ocupantes, en donde a través de mecanismos de interlocución como ventanillas de atención, sitios web, talleres, jornadas de trabajo, entregan información que conlleva a obtener las variables del modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL). El



contratista (operador catastral) debe garantizar registro personal de asistencia o participación de los propietarios, poseedores u ocupantes, en el mecanismo dispuesto para la declaración.

- Colaboración de propietarios, poseedores, ocupantes, entidades o actores relacionados, para obtener las variables del modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL), materializada en trabajo conjunto con el contratista (operador catastral) y/o el suministro de fuentes de información.

Los métodos declarativos y colaborativos permiten recopilar, a través de diversos mecanismos, documentos que acreditan la relación de tenencia de poseedores y ocupantes, los cuales se deben revisar durante la identificación predial y en jornadas de socialización, jornadas comunitarias que permitan la entrega de documentación.

Las siguientes son las actividades de seguridad que deben tener en cuenta las empresas para la ejecución de las comisiones de campo en el territorio.

- Antes de iniciar la comisión:

- Informar al IGAC con 30 días de anticipación la proyección de comisiones que realizarán trabajos de campo, con la finalidad de revisar el nivel de afectación de seguridad y riesgo del municipio a intervenir.
- Cuando el nivel de afectación de seguridad y riesgo sea alto o extraordinario, desde el IGAC y de manera articulada con el contratista (operador catastral), se deberá reportar a la Instancia de Seguridad en Territorio del Ministerio de Defensa, los cronogramas con la descripción detallada y cronológica de las actividades a cumplir en campo.
- Enviar comunicados a las alcaldías donde se realizarán los trabajos de campo, con el objetivo que se encuentren enterados con la suficiente antelación a la llegada de la comisión y sirvan de facilitadores para el cumplimiento de las actividades. Por lo general la articulación se realiza a través de las secretarías de planeación y/o de obras
- Dotar a los empleados de la empresa con los elementos de identificación y protección personal (carnet, dotación de vestuario, EPP, identificación de vehículos).
- Capacitar a los empleados sobre las acciones a realizar cuando se presenten novedades en campo, de acuerdo con los protocolos de seguridad, atención de riesgos y salud en el trabajo establecidos por la empresa.
- Determinar las funciones y roles que cumplirá cada empleado en campo.
- Dotar al empleado que cumplirá funciones de líder de la comisión con medio de comunicación (telefonía celular y servicio de internet)

- Durante la comisión:

- Mantener comunicación diaria (al inicio y fin de la jornada) con el líder o responsable de cada comisión, con la finalidad de determinar su ubicación en el territorio, en especial en aquellos municipios donde se presenten notorias afectaciones de seguridad y riesgo de orden público.
- El líder o responsable de la comisión deberá entablar comunicación mediante reunión con el secretario de planeación y/o de obras del municipio a intervenir, con la finalidad que este funcionario informe en tiempo real la situación del municipio y facilite el contacto con los actores claves en la zona rural que coadyuvarán al cumplimiento de los trabajos.
- El líder de cada comisión deberá determinar, a que zonas rurales del municipio a intervenir se puede ingresar, una vez cuente con la información aportada por el funcionario de la alcaldía, por los actores claves o por la información que aporte la Policía de dicho municipio.
- Laborar en horas día, evitando quedarse en campo (zona rural) después de las 4:00 pm, en especial en aquellos municipios con riegos altos de afectación de seguridad y orden público.



- Reportar al IGAC de manera oportuna, cuando se presente alguna novedad en la comisión de campo, derivada de la afectación del orden público (ejemplo: hurto de equipos o vehículos, retenciones ilegales), para poder informar a las respectivas autoridades.
- Evitar al máximo que los empleados que se encuentre en comisión realicen actividades de esparcimiento durante las horas no laborales o días festivos.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delimitación geográfica de las Unidades de Intervención.</li> <li>• Fichas con características principales de las Unidades de Intervención.</li> <li>• Documento de la Convocatoria (operador catastral).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cronograma de trabajo con entidades administradoras de las áreas.</li> <li>• Documento con identificación social.</li> <li>• Documento mapa de actores.</li> <li>• Plan de trabajo con:</li> <li>• Organigrama del proyecto.</li> <li>• Descripción y alcance de las actividades de la operación (Alistamiento, interlocución, operación en campo, aseguramiento de la calidad, socialización de actas y reportes, consolidación de productos, generación de base de datos en el modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL).</li> <li>• Delimitación, caracterización y estrategia de intervención general y por unidades de intervención.</li> <li>• Cronograma de actividades, general y por unidad de intervención, donde se identifiquen claramente los componentes: físico, jurídico, económico, interlocución, entregables, entre otros), teniendo en cuenta las AEIA y elementos del patrimonio cultural y arqueológico presentes.</li> <li>• Plan de interlocución de los niveles 1, 2, 3 y 4, que incluya el plan de comunicaciones general y por unidad de intervención.</li> <li>• Plan de Gestión de Riesgos</li> <li>• Plan de Gestión Documental</li> <li>• Plan de seguridad por condiciones de orden público, general y por unidad de intervención.</li> <li>• Plan de salud, seguridad y medio ambiente del proyecto.</li> <li>• Plan de Gestión Ambiental y Social –PGAS</li> <li>• Plan de Calidad</li> <li>• Esquema operativo y logístico</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 4. Procedimiento participación ciudadana e interlocución comunitaria para la operación catastral multipropósito.pdf y formatos anexos.</li> <li>• Anexo 4. Lineamiento de salvaguardas de género</li> <li>• Anexo 4. Mecanismo de PQRSD</li> <li>• Anexo 4. Copia de Matriz Posibles Riesgos_CMUR.xls</li> <li>• Guía metodológica étnica</li> <li>• Marco de Gestión Ambiental y Social - MGAS (versión aprobada por el BM - julio de 2017).</li> </ul> <p><b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### 2.2.1.4. Actividad Definición e implementación del esquema para el aseguramiento de la calidad (E1A5)

Describir las acciones, metodologías e instrumentos preventivos y correctivos que permiten cumplir con las Especificaciones técnicas de las actividades y productos de la formación o actualización catastral, las cuales se deben incluir en el documento plan de calidad; así como realizar su implementación a lo largo de todo el proceso.

Para la elaboración del Plan de Calidad se deben seguir los lineamientos de la ISO 10.005 y tener en cuenta las siguientes premisas:

- Estar alineado con los hitos de entrega de productos (Ver Ilustración 2. Programación estimada de actividades y Tabla 4. programación de entrega de productos).
- Asegurar calidad de actividades y productos de la gestión catastral.
- Contener acciones preventivas y correctivas.
- Realizar auditorías internas con reporte de resultados y acciones de mejora periódicamente.



Las normas y regulaciones que se deben seguir para la elaboración del Plan de Calidad son las siguientes:

#### Información Geográfica

- ISO 19152: 2012. Información geográfica. Modelo de dominio de Administración de Tierras.
- ISO 19157: 2013. Información geográfica. Calidad de los datos.
- ISO 19115 -1: 2014. Información geográfica. Metadatos -Parte 1: Fundamentos

#### Muestreo e Inspección

- ISO 2859 -1: Procedimientos de muestreo para la inspección por atributos – Parte 1: Planes de muestreo indexado por nivel de calidad aceptable (NCA) para la inspección lote por lote.
- ISO 2859 -2: Procedimientos de muestreo para la inspección por atributos – Parte 2: Planes de muestreo para la inspección de lotes aislados.

#### Sistema de Gestión – Procesos

- ISO 9001: 2015. Sistemas de Gestión de Calidad: requisitos.
- ISO 10005:2018. Gestión de la calidad: directrices para los planes de calidad.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de la Convocatoria(operador catastral).</li> <li>• Plan de trabajo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de calidad incluido en Plan de trabajo, este plan estará sujeto a modificaciones de acuerdo con la dinámica que se presente en el momento de la ejecución del proyecto.</li> <li>• Informes de calidad y otra documentación de respaldo.</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 4. Procedimiento participación ciudadana e interlocución comunitaria para la operación catastral multipropósito y formatos anexos.</li> <li>• Anexo 4. Lineamiento de salvaguardas de género</li> <li>• Anexo 4. Mecanismo de PQRSD</li> <li>• Guía metodológica étnica</li> <li>• Lineamientos de salvaguardas ambientales y social, además de los documentos derivaos de este.</li> <li>• Lineamientos para la articulación de restitución de tierras y CM</li> </ul> <p><b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### 2.2.1.6. Actividad Interlocución nivel 1 y 2 (E1A6)

La interlocución busca suministrar información de la operación Catastral Multipropósito a todos los actores relevantes, interesados, involucrados y beneficiarios de esta, así como a los grupos de valor e interés, e identificar las necesidades de apoyo mutuo que se requieran para la óptima culminación de la misma.

Teniendo en cuenta lo anterior esta actividad comprende realizar la comunicación para la promoción de la participación y articulación efectiva con la ciudadanía e instancias claves en la operación.

El primer nivel de interlocución corresponde al acercamiento con el gobierno local y actores estratégicos del territorio, el cual se desarrollará de forma conjunta entre el IGAC como gestor catastral y el contratista como operador catastral. Se presenta de manera formal la apertura del proceso de actualización y plan de intervención, para lo que debe hacerse una convocatoria amplia y estratégica. En este sentido, cabe resaltar que la participación de las entidades territoriales, entidades territoriales indígenas y/o étnicas del sector ambiental y cultural administradoras de las áreas y/o elementos que pueden encontrarse en el(los) municipio(s) en que se llevará a cabo la gestión catastral, será fundamental. Es importante que se apliquen las salvaguardas de género, participación y PQRSD en este y los demás niveles de interlocución, en los cuales se plantean actividades específicas para cada uno de ellos.



El segundo nivel de interlocución corresponde, al abordaje de los líderes comunitarios del área de intervención para proporcionar a los asistentes información de manera ampliada y detallada sobre el proceso catastral a realizar, recolectar inquietudes, sugerencias y propuestas de los asistentes, así como retroalimentar la información consolidada previamente en la caracterización del territorio, el mapa de actores y preparar conjuntamente la interlocución de nivel 3. Al igual que en el primer nivel de interlocución, si en los municipios, han sido identificados previamente AEIA y/o áreas con patrimonio cultural o arqueológico, es importante la participación de las entidades administradoras de estas, así como de las EE (DNP, IGAC, ANT, SNR), para proporcionar a los asistentes la información que les sea solicitada, acorde con sus competencias misionales y aplicando lo establecido en el procedimiento de participación vigente del IGAC. En este sentido, el segundo nivel de interlocución podrá ser llevado a cabo más de una vez, de acuerdo con cada nivel de intervención o grupos de predios en Unidades de intervención específicas como por ejemplo abordando las veredas que se encuentra dentro y en colindancia con las AEIA.

El contratista (operador catastral) tendrá que garantizar mínimos para la realización de la socialización como asistencia de los participantes convocados de la comunidad y del gobierno requeridas, y que el espacio para la realización de las reuniones este acondicionado para el evento.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con identificación social.</li> <li>• Documento mapa de actores.</li> <li>• Plan de trabajo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de mecanismos de interlocución nivel 1: material de video, piezas de comunicación, informe de interlocución comunitaria por nivel 1 y 2, entre otros materiales producto de la interlocución.</li> <li>• Plan de acción detallado para la intervención y documentos de mecanismo de interlocución nivel 3: El plan de acción debe estar ajustado de acuerdo con los aportes de la comunidad y los archivos con las evidencias de las socializaciones realizadas: actas, material de video, entre otros¹.</li> <li>• Documento de identificación social actualizado.</li> <li>• Mapa de actores actualizado para la Operación Catastral. La identificación de conflictos debe provenir de fuentes oficiales tales como Ministerio del Interior, Unidad de Restitución de Tierras, Agencia Nacional de Tierras y Ministerio Público en general.</li> <li>• Informes de jornadas de interlocución.</li> <li>• Evidencias con material videográfico y fotográfico de la realización de las sesiones</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 4. Procedimiento participación ciudadana e interlocución comunitaria para la operación catastral multipropósito y formatos anexos.</li> <li>• Anexo 4. Lineamiento de salvaguardas de género</li> <li>• Anexo 4. Mecanismo de PQRSD</li> </ul> <p><b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

### 2.2.1.7. Actividad Disposición de recursos para la operación y precargue de base de datos (E1A7)

Disponer el recurso humano, tecnológico y logístico necesario para iniciar la operación catastral y realizar el cargue a la base de datos dispuesta para el levantamiento catastral, de la información recopilada durante la actividad de identificación y pronóstico de cambios de los predios a partir del uso de fuentes de información, así como la base catastral vigente, como punto de partida para la recolección de datos durante la operación.

En lo referente a los recursos tecnológicos para la captura del modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL se debe tener en cuenta:

- La solución tecnológica para la captura de información en campo para los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito deberá desarrollarse por parte del contratista (operador catastral) conforme a las variables, dominios y relaciones entre las clases definidas en el modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL) dispuesto en la página oficial del IGAC. En este sentido, el aplicativo de captura podrá implementar formularios de acuerdo con las necesidades o requerimientos de la operación en campo, siempre y cuando estos atiendan la estructura de datos del modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL), tanto para los datos gráficos como alfanuméricos.
- La herramienta o sistema utilizado para la captura de información podrá ser una solución desarrollada en software libre, software propietario o combinación de ambos, no se restringe el uso a alguno en específico,



siempre y cuando se garantice la integridad del dato conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL).

c. El software utilizado para la captura o procesamiento de información no es un producto o entregable del contrato con el contratista (operador catastral), el IGAC requiere la entrega de productos de acuerdo con las especificaciones técnicas independientemente del software utilizado.

| Entradas                                                                                             | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de trabajo.</li></ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Software y hardware para la captura de información del modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM_COL).</li><li>Planeación semanal y mensual de la operación de reconocimiento predial.</li><li>Modelos de formatos de Actas de colindancia.</li></ul> |
| Referencias                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Modelo LADM_COL Versión 1.1</li></ul>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### 2.2.1.8. Etapa Operativa (E2)

Comprende las actividades para la identificación predial a través de métodos directos, indirectos, declarativos, colaborativos o la combinación de estos, la consolidación de las variables y su componente geográfico en el modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL). Incluye también, el levantamiento de actas de colindancia entre privados, en concordancia con la resolución IGAC 1101 y SNR 11344 del 31 de Dic de 2020 y para el proceso de ordenamiento social de la propiedad rural se suscribirán actas de colindancia con poseedores y propietarios de acuerdo a lo establecido en capítulo 2 del Título 3 de la resolución 740 del 13 de junio de 2017 de la Agencia Nacional de Tierras., en esta etapa se determinará el valor comercial de los predios que será insumo para la liquidación del avalúo catastral .

#### Productos

a. Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL) en su versión vigente en formato XTF. El IGAC como gestor catastral puede implementar la base de levantamiento en el gestor de base de datos de su elección. No obstante, cuando sea requerido el intercambio de la base de datos, el contratista (operador catastral) debe usar el formato de intercambio XTF para hacer entregas al IGAC.

b. Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL), son los archivos o documentos directamente relacionados con el modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL). Deben archivar en formato PDF, cada documento de manera independiente, completos y en orden de paginación, sin páginas ausentes y digitalizados en una resolución que permita la lectura (mínimo 300 ppp). Los directorios donde se disponen los archivos deben estar mapeados dentro de la estructura de la base de levantamiento catastral, de forma que se encuentren asociados al predio al cual corresponden.

Estos documentos son:

i. Documentos de identificación: Documentos de identificación del propietario, poseedor u ocupante, (Cédula de ciudadanía, cedula de extranjería, pasaporte, tarjeta de Identidad, NUIP, NIT), en medio digital formato de entrega PDF.

Sobre estos documentos y en general toda la información que hace parte de los productos, el operador y su equipo de trabajo debe dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008, Ley de Habeas Data.

ii. Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio. Documentación fuente (soportes de los hechos y derechos) para soportar la fiabilidad que demuestre la relación entre el interesado y el predio,



(Escritura pública, sentencias, carta venta, certificado de tradición y libertad, resolución de adjudicación, contrato de compraventa, donaciones, etc.).

iii. Fotografías: Registro fotográfico asociado a predios y unidades de construcción existentes.

iv. Levantamiento planimétrico predial: en los casos que se aplique método directo de captura de información, archivos con los elementos cartográficos vectoriales debidamente georreferenciados, con sus archivos asociados, tales como datos crudos, informes de correcciones y ajuste, carteras de campo, archivos de cálculo, reporte de coordenadas de la medición con su correspondiente identificador, tiempos de rastreo, estadística CE, RMS y desviación estándar.

c. Archivos GNSS: archivos crudos y datos rinex obtenidos durante el levantamiento planimétrico predial realizado mediante método directo junto con un informe donde expliquen las correcciones diferenciales que les realizaron a los puntos capturados en terreno de acuerdo con el software utilizado e incluir el error del ajuste (Si este se realizó).

d. Actas de colindancia: Documentos correspondientes a actas de colindancia a las que se refieren los artículos 2.2.2.1.1., 2.2.2.2.15. y 2.2.2.2.19. del Decreto 148 de 2020 con el contenido especificado en la Resolución 388 de 2020 o la que la modifique o sustituya.

e. Actas de colindancia para ordenamiento social de la propiedad rural: Documentos correspondientes a actas de colindancia a las que se refiere el Decreto Ley 902 de 2017 "Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras".

Para estos documentos aplican las especificaciones técnicas enunciadas para los Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral (LADM\_COL), excepto para los literales c, d y e.

### **2.2.1.9. Actividad Interlocución nivel 3 (E2A1)**

Realizar la comunicación para la promoción de la participación y articulación efectiva con la ciudadanía e instancias claves en la operación.

El tercer nivel de interlocución corresponde al acercamiento en el entorno local más próximo a los propietarios, poseedores u ocupantes y se realiza de forma simultánea con la identificación predial. Allí se implementan los acuerdos y cronogramas establecidos con los líderes y lideresas en el segundo nivel.

Se realiza a nivel vereda, centro poblado o por unidades de intervención, de acuerdo con el comportamiento del territorio. Tiene como objetivo socializar y lograr la participación efectiva de los actores en el proceso catastral. Dependiendo del método de medición, se adelantarán las actividades comunitarias. En el procedimiento de Participación ciudadana e interlocución comunitaria, se muestra con detalle las estrategias que el contratista (operador catastral) puede implementar, las cuales pasan por talleres colaborativos para la recolección de información de propietarios, poseedores u ocupantes hasta el acompañamiento reuniones de socialización para comunicar los cronogramas de la visita a los predios e identificación de casos complejos para el acompañamiento. En todo caso, la participación de la comunidad debe estar alineada con el método de identificación predial seleccionado.

Para el caso de las AEIA presentes en el territorio, se debe contar con el acompañamiento de la entidad administradora del área (Corporación Autónoma Regional -CAR- o Parques Nacionales Naturales -PNN-) según corresponda y sólo en caso de ser necesario entidades del sector cultural.



| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Compromisos y acuerdos del nivel de interlocución 1 y 2.</li><li>• Estrategia de comunicaciones para barrido catastral</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de mecanismos de interlocución nivel 3: material de video, piezas de comunicación, entre otros materiales que se requieran para llevar a cabo la interlocución.</li><li>• Documento de identificación social actualizado.</li><li>• Mapa de actores actualizado para la Operación Catastral.</li><li>• Documento con identificación de conflictos: Archivo con información relacionada con conflictos entre comunidades y pueblos étnicos.</li><li>• Listado de predios con condiciones especiales de intervención: Archivo con el listado de casos que requieran de tratamiento o acompañamiento diferencial específico (personas en situación de discapacidad, adultos mayores, víctimas del conflicto, etc.).</li><li>• Listado de los contactos: Archivo con la lista de contactos en cada una de las áreas, relacionando nombres, localización, números de predios, y números de teléfonos de contacto – este producto es opcional.</li><li>• Informes de jornadas de interlocución que incluyan estadísticas sociales.</li><li>• Evidencias con material videográfico y fotográfico de la realización de las sesiones.</li></ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo 4. Procedimiento participación ciudadana e interlocución comunitaria para la operación catastral multipropósito y formatos anexos.</li><li>• Lineamiento Salvaguardas de Género para el CM</li><li>• Mecanismo PQRS</li><li>• Guía metodológica étnica</li><li>• Marco de Gestión Ambiental y Social - MGAS (versión aprobada por el BM - julio de 2017) Lineamientos para la articulación de restitución de tierras y CM</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)**

### 2.2.1.10. Actividad Identificación predial física y jurídica (E2A2)

Es la recolección de información predial física y jurídica a través de la combinación de métodos directos, indirectos, declarativo y colaborativo.

La identificación predial implica considerar conjuntamente el aspecto físico y jurídico de los predios.

Si bien la inscripción en el catastro no constituye título de dominio ni sana vicios que tenga una titulación, posesión u ocupación, para realizar la identificación predial los títulos vigentes o documentos que respaldan la relación de tenencia deben ser revisados, en especial en lo referente al área, linderos y actores con relación de tenencia con el predio. Este análisis se realizó de manera general en la fase pre-operativa, actividad de identificación y pronóstico de cambios de los predios a partir del uso de fuentes de información; ahora para la identificación, debe realizarse un análisis individual de cada predio y sus colindantes.

Dado que la información registral es dinámica, se debe realizar sobre la base de datos consolidada cruces periódicos y un cruce con la base registral inmediatamente antes de la entrega de la base de datos del levantamiento catastral al IGAC como gestor catastral que permitan identificar e inscribir en la base catastral la mayor cantidad de novedades y dejar los predios con los siguientes datos.

Posteriormente, se realiza la verificación del aspecto físico de los predios mediante métodos directos, indirectos, declarativos o colaborativos, con lo cual se confirmarán variables asociadas al terreno y construcciones, se aclararán ambigüedades o ratificarán conflictos de límites. En el caso de emplearse métodos directos en AEIA, el ingreso a estas deberá ser coordinado con la entidad administradora del área y de igual manera cuando aplique para temas de patrimonio.

Para ello, pueden efectuarse levantamientos planimétricos prediales con cinta métrica, uso de equipos ópticos, equipos GNSS, etc., o la combinación entre estos, siempre y cuando el producto cumpla con la definición de las escalas y errores circulares asociados definidos en la especificación técnica de producto (IGAC, 2020). Así



mismo, implementar mecanismos como ventanillas de atención, sitios Web, talleres, jornadas de trabajo colaborativo.

Siguiendo el principio de mejora continua los métodos definidos en la planeación de la operación pueden ser redefinidos de acuerdo con los resultados obtenidos en territorio y manteniendo el cumplimiento de los cronogramas de trabajo.

La gestión catastral, realiza un censo del aspecto físico, jurídico y económico de predios privados, ocupaciones y posesiones. La no correspondencia entre la información física y jurídica es una problemática que la gestión catastral no resuelve pero que sí debe reflejar en la base catastral, por ello es importante tener en cuenta las siguientes premisas:

- Todo predio inscrito como posesión u ocupación debe estar espacialmente ubicado sobre al menos un predio formal de carácter privado, de la nación, presunto baldío, o del municipio inscrito en la base catastral.
- En un predio con títulos debidamente registrados que contengan la definición técnica de linderos, ésta se debe reflejar en la inscripción catastral. No obstante, si la realidad física da cuenta de la ocupación o posesión de áreas adicionales, se deben inscribir como tal: predios informales y no como parte del predio privado.
- Los predios sometidos al régimen de propiedad horizontal deben inscribirse de acuerdo con los linderos, áreas y coeficientes de copropiedad descritos en el título correspondiente, a menos, que en la verificación del aspecto físico se identifiquen diferencias con la escritura de constitución del reglamento de Propiedad Horizontal, caso en el cual se procederá a realizar la inscripción de lo encontrado en la realidad física.

El procedimiento para la identificación predial con enfoque multipropósito contiene las reglas generales y de casos particulares que se deben tener en cuenta para una correcta identificación predial física y jurídica.

El proceso de barrido predial y la entrega de información debe ser continuo, acorde con las unidades de intervención establecidas en el plan de trabajo.

Las mutaciones necesarias que deban aplicarse a los predios deben quedar conforme a los establecido a la en la normatividad y metodología vigente para procesos de barrido predial masivo.

El contratista (operador catastral) debe solicitar a la SNR los boletines de registro para tener actualizada la base de datos en a la identificación predial, adicionalmente deberá tener presente las resoluciones de conservación previamente emitidas por el IGAC(gestor catastral) en cabida y linderos para respetar dichas resoluciones, en caso de presentar diferencias deberá documentar el cambio.

Adicionalmente, deberá disponer de un equipo que documente los tramites de conservación que se encuentren en curso en el municipio según trabajo concertado con el IGAC. Se debe generar por el contratista (operador catastral) un informe de visita el cual debe ser enviado al Gestor IGAC con el fin de emitir la resolución de conservación correspondiente. Una vez generado el acto administrativo por parte del IGAC como gestor catastral, este debe ser enviado al contratista (operador catastral) para incorporar la información en el modelo de levantamiento catastral del municipio que se esté interviniendo.

Durante el proceso de reconocimiento predial, el contratista (operador catastral) deberá obtener la mayor cantidad de datos de contacto de los interesados (LC\_InteresadoContacto), para facilitar los procesos siguientes de las demás entidades en el catastro multipropósito.



En esta actividad es especialmente importante considerar las salvaguardas de género, en las que se brindan consideraciones necesarias para garantizar que en esta etapa del proceso se puedan salvaguardar los derechos de las mujeres en el procedimiento catastral.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de trabajo.</li><li>• Compromisos y acuerdos del nivel de interlocución 1, 2 y 3.</li><li>• Contratos logísticos y deservicios.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF, las entregas deben ser consolidadas de acuerdo con las zonas de intervención definidas en los planes de trabajo, es decir debe haber continuidad en la información predial entregada. Incluye las variables que permiten la interrelación catastro-registro.</li><li>• Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.</li><li>• Información de contacto interesado según modelo LADM_COL.</li><li>• Archivos GNSS, en caso de aplicar método directo de captura de información.</li><li>• Informe semanal de identificación Física y jurídica a nivel predial y por municipio.</li></ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Anexo 6. Procedimiento para la identificación predial con enfoque multipropósito</li><li>• Micrositio catastro multipropósito, sección LADM_COL: <a href="https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col">https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col</a></li><li>• Cursos relacionados: <a href="https://telecentro.igac.gov.co/moodle/course/view.php?id=9">https://telecentro.igac.gov.co/moodle/course/view.php?id=9</a><br/><a href="https://swisstierrascolombia.com/swisstierras_oferta_cursos/">https://swisstierrascolombia.com/swisstierras_oferta_cursos/</a></li><li>• <b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b></li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 2.2.1.11. Actividad Capturar información en el modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL (E2A3)

Disponer en el modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL la información física, jurídica y ofertas de mercado inmobiliario.

El contratista (operador catastral) define los mecanismos tecnológicos a través de los cuales realizará la captura de la información, para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes premisas:

- a. Existe autonomía en la definición de aplicativos y dispositivos para la captura, garantizando la entrega de los productos requeridos por el IGAC.
- b. El modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL junto con el esquema de aseguramiento de la calidad, definen las variables y reglas de captura de la información a las cuales deben responder los mecanismos de captura.
- c. Los mecanismos de captura deben ser coherentes con los métodos de captura de la información. La captura de la información no solo proviene del registro individual que el identificador predial realiza de cada uno de los predios, sino de reportes resultado de procesamiento de bases de datos, interpretación de imágenes, procesos automáticos, fuentes de información básica como la toma de puntos GNSS, fuentes de información secundaria.
- d. El mecanismo de captura debe controlar el ciclo de vida del dato en toda la operación catastral.
- e. El contratista (operador catastral) debe garantizar permanentemente en los aplicativos que disponga para la captura de información y durante toda la gestión catastral validaciones de dos tipos:

Validaciones de estructura del modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL, que corresponden a la definición de atributos, relaciones y dominios propias del modelo.

- Validaciones temáticas, corresponde a las reglas de control datos y documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL que no están definidas por la estructura del modelo, pero que garantizan coherencia temática de los datos.



Así mismo, el IGAC verifica el cumplimiento de estas validaciones de acuerdo con los tiempos, parámetros y niveles de conformidad definidos en el plan de calidad.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.</li> <li>• Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.</li> <li>• Archivos GNSS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF, las entregas deben ser consolidadas de acuerdo a las zonas de intervención definidas en los planes de trabajo, es decir debe haber continuidad en la información predial entregada.</li> <li>• Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.</li> <li>• Reporte de calidad con respecto al plan presentado por El contratista (operador catastral)</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo 7, Instructivo Estructuración gráfica y alfanumérica del modelo de aplicación de levantamiento catastral.pdf</li> <li>• Anexo 7B, Validaciones Temáticas.pdf</li> <li>• Micrositio catastro multipropósito, sección LADM_COL: <a href="https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col">https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col</a></li> <li>• <a href="#">Modelo LADM COL versión 1.0</a></li> <li>• <b><u>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</u></b></li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### 2.2.1.12. Actividad Levantamiento de actas de colindancia (E2A4)

En los casos que aplique se suscriben los siguientes dos tipos de actas de colindancia de acuerdo con los requisitos establecidos para cada una de ellas, implementando los mecanismos de interlocución y participación requeridos.

a. Actas de colindancia a las que se refieren los artículos 2.2.2.1.1., 2.2.2.2.15. y 2.2.2.2.19. del Decreto 148 de 2020: Documento mediante el cual los propietarios, en virtud del principio de autonomía de la voluntad y de conformidad con el procedimiento de rectificación de linderos por acuerdo entre las partes, definen la línea de división entre sus inmuebles en los casos en que su colindancia presente diferencias entre la información levantada en terreno y la que reposa en los títulos registrales. El Acta que se suscriba debe ser firmada por las partes.

Los requisitos específicos para a suscripción de estas actas se encuentra descrito en la Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020, “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias”.

b. Actas de colindancia para ordenamiento social de la propiedad rural: Para las actas que se indican en el Decreto Ley 902 de 2017 “Por el cual se adoptan medidas para facilitar la implementación de la Reforma Rural Integral contemplada en el Acuerdo Final en materia de tierras, específicamente el procedimiento para el acceso y formalización y el Fondo de Tierras”.

Los requisitos específicos para la suscripción de estas actas se encuentra descrito en la Título 3 capítulo 2 de la Resolución ANT número 740 de 2017, por la cual se expide el Reglamento Operativo de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad, el Proceso Único de Ordenamiento Social de la Propiedad y se dictan otras disposiciones, lo anterior en concordancia con la Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020, “Por medio de la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales, la corrección y/o inclusión de cabida en procesos de ordenamiento social de la propiedad, y la corrección de área y/o linderos mediante escrituras aclaratorias”.

Las Actas de Colindancia para ordenamiento social de la propiedad serán levantadas en el marco de la norma catastral vigente.



Para la suscripción de las actas es importante tener en cuenta:

- Es responsabilidad del contratista (operador catastral) realizar los mecanismos de interlocución y propiciar la participación de los actores involucrados en la suscripción de las actas.
- Las actas se pueden suscribir durante toda la etapa operativa, garantizando que la información consignada en las actas debe ser idéntica a la registrada en el modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL.
- El contratista (operador catastral) debe implementar mecanismos tecnológicos que faciliten la suscripción de actas en territorio y garanticen autenticidad de las mismas.
- Las Actas de Colindancia para ordenamiento social de la propiedad se suscriben con poseedores y propietarios de acuerdo a lo que el contratista (operador catastral) evidencie en campo.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Salidas                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.</li><li>• Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actas de colindancia para efectos registrales.</li><li>• Actas de colindancia para ordenamiento social de la propiedad rural.</li></ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución ANT 740 DE 2017: <a href="https://www.agenciadetierras.gov.co/wp-content/uploads/2017/06/Resolucion-740-de-2017.pdf">https://www.agenciadetierras.gov.co/wp-content/uploads/2017/06/Resolucion-740-de-2017.pdf</a></li><li>• Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020: <a href="https://igac.gov.co/es/contenido/resolucion-conjunta-igac-1101-snr-11344-de-2020">https://igac.gov.co/es/contenido/resolucion-conjunta-igac-1101-snr-11344-de-2020</a></li><li>• Anexo 8. Lineamientos Implementación Procedimientos Catastrales con Efectos Registrales.</li><li>• Anexo 4. Procedimiento de participación ciudadana e interlocución comunitaria</li><li>• Acta de colindancia para ordenamiento social e la propiedad rural:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Forma SEJUT-F-007-Acta de Colindancia para Formalización. (poseedores)</li><li>○ Forma POSPR-F-022- acta de Colindancia (propietarios)</li></ul></li></ul> |                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                 |

### 2.2.1.13. Actividad Determinación del valor comercial de los predios (E2A5)

Corresponde a la estimación del avalúo valor comercial de los predios urbanos y rurales del municipio. Se adelantará una metodología en la cual, los espacios de la superficie terrestre que presentan características y/o cualidades similares en cuanto a las condiciones del clima, relieve, material litológico o depósitos superficiales y de suelos, que en conjunto expresan la capacidad productiva de las tierras, se logre indicar, mediante un valor numérico denominado valor potencial, las Zonas Homogéneas Físicas y las Zonas Homogéneas Goeconómicas, definidas en la El avalúo comercial estimado deberá guardar relación directa con información del mercado inmobiliario. Resolución 1149 de 2021.

Para la estimación del avalúo comercial se dará prioridad a métodos masivos sobre los puntuales en cumplimiento de la normatividad vigente. Así mismo, los valores deberán ser coherentes con el comportamiento del mercado inmobiliario.

El contratista (operador catastral) será responsable de realizar la valoración puntual de una muestra de predios seleccionada por el IGAC(gestor catastral) de manera que para cada uno de ellos se estime un valor comercial acorde al comportamiento real del mercado inmobiliario. Para ello el contratista (operador catastral) deberá demostrar, para cada predio en la muestra, la aplicación de uno de los métodos de valoración establecidos normativamente. Adicionalmente, el contratista (operador catastral) deberá presentar y entregar toda la información usada para la aplicación de los métodos, tales como ofertas, transacciones, costos de construcción, entre otros, en los formatos y estructura definidos por el OIC para estos fines, de manera que sea posible



establecer una relación directa entre el avalúo asignado a cada predio en la muestra y la información libre del mercado. Adicionalmente, se hará responsable por la: Investigación del mercado inmobiliario, determinación de las zonas homogéneas físicas y geoeconómicas,

El IGAC en su calidad de gestor catastral usará los avalúos de los puntos muestra, y será responsable por: La determinación del valor de los terrenos y construcciones y/o edificaciones, la resolución que aprueba el Estudio de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas y Valores Unitarios por Tipo de Construcción, la conformación de la base de datos catastral y la liquidación del avalúo catastral para cada predio para desarrollar métodos masivos de valoración para los demás predios del municipio.

Para cada predio en la muestra deberá indicarse el método de valoración implementado. En el caso de usar el método de comparación de mercado deberán enumerarse y asociarse explícitamente las ofertas o transacciones consideradas para el cálculo de cada avalúo y registrarlas debidamente en el OIC. En el caso de usar el método de la renta deberán enumerarse y asociarse explícitamente todos los datos usados (contratos de arrendamiento, productividad del suelo, tasa de capitalización, etc.), dejando evidencia clara de la fuente de información consultada y demás datos que el OIC solicite para su registro. En el caso de usar otro de los métodos permitidos por la norma se deberán registrar los indicadores y las fuentes de información necesarios para su aplicación de acuerdo a los lineamientos dados por el OIC. De esta forma, la calidad del resultado de cada uno de los avalúos estará determinada por la asociación directa entre la estimación final y la información del mercado inmobiliario, pudiéndose exigir el uso de información adicional que no haya sido considerada por el contratista (operador catastral).

De acuerdo con el Decreto 620 de 2008, existen varios métodos para la elaboración de los avalúos, entre los que se destacan: comparación de mercado, método del costo de reposición, técnica residual y el método de capitalización de rentas. En el caso de elegir el método de comparación de mercado, se procederá a la realización de la recopilación y análisis de datos de mercado con fuentes secundarias, el contratista (operador catastral) debe realizar en oficina un levantamiento de ofertas (venta, arriendo, transacciones y otros datos) de mercado inmobiliario, a través de fuentes secundarias y posteriormente analizarlas. También podrá hacer uso de avalúos individuales realizados sobre predios escogidos mediante muestras representativas del mercado. Esta información complementa la primaria del mercado inmobiliario recolectada a través del formulario desarrollado en el componente físico, el cual contiene las variables del modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM\_COL. En el caso de seleccionar el método de la renta como metodología para la evaluación, se procederá con la determinación de información relacionada con la aptitud del suelo, potencial de uso del suelo y toda la información referente a la generación de rentas o ingresos netos manejados en valor presente, incluyendo todos los costos en los que se incurren para la determinación del valor de ingreso final.

Cabe mencionar que, para las AEIA y los elementos del patrimonio, se deberá tener en cuenta la información que se ha incluido en el documento Marco de Gestión Ambiental y Social - MGAS (versión aprobada por el BM - julio de 2017), frente a este componente y para el tema cultural, así como los documentos derivados de este.

| Entradas                                                                     | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Selección de puntos muestra.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Avalúos comerciales de los predios en la muestra.</li><li>Definición de un método de valoración para cada predio en la muestra.</li><li>Asociación de cada avalúo en la muestra a información del mercado inmobiliario.</li><li>Registro de la Información usada para la estimación de los avalúos comerciales de acuerdo a las especificaciones dadas por el OIC.</li></ul> |
| <b>Referencias</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



- Anexo 9. PC-GCT-10 Procedimiento de valoración masiva a partir de Modelos Econométricos.
- Anexo 9. P51400-03 17V1 Manual de Elaboración, revisión, modificación y aprobación de los estudios Zonas HFG.
- Anexo 9 Procedimiento para la valoración masiva del terreno a partir de modelos econométricos de capitalización de la renta.

Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)

#### 2.2.1.14. Etapa Post-operativa (E3)

Comprende la consolidación de productos, interlocución sobre los resultados de la operación con gobierno local y líderes comunitarios, consolidación del producto final, cargue por parte del IGAC como gestor catastral de la información entregada por el contratista (operador catastral), al Sistema Nacional Catastral para realizar la inscripción y liquidación del valor catastral, expedición del acto administrativo de cierre del proceso catastral y trámites catastrales con efectos registrales, si hay lugar a ello, y puesta a punto para el inicio del proceso de conservación catastral.

##### Productos

- a. Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL en su versión vigente en formato XTF, con los variables jurídicas que permitan la interrelación. (Producto a cargo del contratista (operador catastral)).
- b. Sistema Nacional Catastral actualizado de conformidad con la base de datos entregada por el contratista (operador catastral). (Producto a cargo del IGAC únicamente).
- c. Acto administrativo de valores y puesta en vigencia del proceso catastral ejecutado. (Producto a cargo del IGAC únicamente).
- d. Documentos de mecanismos de interlocución nivel 4: actas, material de video, entre otros.
- e. Plan de acción detallado para la intervención y documentos de mecanismo de interlocución nivel 4: El plan de acción debe estar ajustado de acuerdo con los aportes de la comunidad y los archivos con las evidencias de las socializaciones realizadas: actas, material de video, entre otros.8.
- f. Informes de jornadas de interlocución nivel 4.
- g. Evidencias con material videográfico y fotográfico de la realización de las sesiones de la socialización de levantamiento e inscripción de actas y reportes.
- h. Reporte digital con la descripción técnica de linderos de cada uno de los casos, de acuerdo con las especificaciones del anexo de la Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020.

##### Consolidación del modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM\_COL (E3A1)

Consiste en unir los parciales que se van generando con el avance del proceso a lo largo de la operación, garantizando la coherencia de los empalmes de predios colindantes y la coherencia con las fuentes de información secundaria.

Durante la consolidación se realiza:

- La verificación de aspectos físicos detectados tras la identificación predial.
- El recalcado de atributos como áreas y dimensiones, de acuerdo con los cambios realizados.
- La verificación de la coherencia de los trámites de conservación atendidos durante la operación y el levantamiento catastral.
- El cruce de la base de datos del levantamiento catastral y la base registral actualizada.

La consolidación, es uno de los estados más importantes del ciclo de vida del dato dentro de la operación, a partir de la base de datos y anexos consolidados, el contratista (operador catastral) realizará las entregas al



IGAC como gestor catastral constituyendo la línea base para la marcación de productos aprobados o rechazados en el aseguramiento de la calidad por parte del IGAC como gestor catastral.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.</li> <li>Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Versiones de la base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF. Así como, documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 2.2.1.15. Actividad Interrelación final catastro registro (E3A2)

Es la identificación realizada por el IGAC como gestor catastral, de los predios que producto de la actualización catastral se encuentran en la base de datos del levantamiento catastral y cuentan con un folio de matrícula inmobiliaria activo en la base registral, los cuales el IGAC debe reportar a la Superintendencia de Notariado para asignación de NUPRE e interrelación.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                          | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Versiones de la base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.</li> <li>Submodelo de insumos registrales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF, con los variables jurídicas que permitan la interrelación.</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### 2.2.1.16. Actividad Inscripción catastral y liquidación de avalúo catastral (E3A3)

El IGAC realiza el cargue de la información catastral al sistema de gestión catastral desde el modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL, así como, la liquidación de valores catastrales y emisión de los actos administrativos de aprobación de valores y puesta en vigencia de la base catastral.

En el caso que existan novedades en cuanto a los productos entregados por el contratista (operador catastral), el IGAC como gestor catastral hará las consultas correspondientes con el fin de terminar a satisfacción la actividad descrita.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                   | Salidas                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Versión final de la base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de gestión catastral actualizado.</li> <li>Acto administrativo de valores y puesta en vigencia.</li> </ul> |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                           |
| No aplica.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                           |

### 2.2.1.17. Actividad Aplicación de procedimientos catastrales con efectos registrales (E3A4)

Consiste en la identificación de los casos que cumplen los requisitos para la aplicación de los procedimientos catastrales con efectos registrales aplicables a la actualización y formación catastral, tomando como referencia la base de datos consolidada del modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL. Los casos, se deben marcar en el atributo correspondiente: Clase. LC\_DatosAdicionales Levantamiento Catastral, atributo Procedimiento\_Catastral\_Registral.



Para cada uno de los casos, el contratista (operador catastral) debe generar un reporte digital con la descripción técnica de linderos de cada uno de los casos, de acuerdo con las especificaciones del anexo de la Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                      | Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.                                                                                                                          | Levantamiento catastral<br>LADM_COL.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Documentos anexos al modelo de aplicación de Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020: <a href="https://igac.gov.co/es/contenido/resolucion-conjunta-igac-1101-snr-11344-de-2020">https://igac.gov.co/es/contenido/resolucion-conjunta-igac-1101-snr-11344-de-2020</a> | AtributoProcedimiento_Catastral_Registral, Clase.LC_DatosAdicionales LevantamientoCatastral diligenciado. Reporte digital con la descripción técnica de linderos de cada uno de los casos, de acuerdo con las especificaciones del anexo de la Resolución Conjunta SNR 11344 IGAC 1101 de 2020. |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Anexo 8. Lineamientos Implementación Procedimientos Catastrales con Efectos Registrales.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b><u>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</u></b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### 2.2.1.18. Etapa Transversales (T)

De manera transversal a las tres etapas anteriormente descritas, se implementa el componente de aseguramiento de la calidad, seguimiento y control del proceso y los temas asociados a Salvaguardas Ambientales y Sociales.

#### Productos

Dentro de los productos a recibir se encuentran:

- Informes de calidad (ISO 19157)
- Actas de aprobación o rechazo. (Producto a cargo del IGAC como gestor catastral únicamente)
- Documentación de acciones de mejora.
- Cálculo de indicadores clave de desempeño.
- Indicadores de seguimiento de proyecto de acuerdo con el plan de calidad catastro
- Documentación de acciones de mejora.
- Informes mensuales de implementación de salvaguardas sociales y ambientales del contrato proyecto (de manera independiente).

### 2.2.1.19. Actividad Aseguramiento de la calidad (TA1)

Esta actividad, en lo que refiere al contratista (operador catastral), comprende las acciones preventivas y correctivas que permiten cumplir con los lineamientos técnicos de las actividades y productos de la formación o actualización catastral.

En lo que refiere al IGAC como gestor catastral, comprende las acciones preventivas y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos de las actividades y productos de la operación de la formación o actualización catastral.

Existen dos grandes tipos de validaciones sobre los datos:

- Validaciones de estructura del modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL, que corresponden a la definición de atributos, relaciones y dominios propias del modelo.



b. Validaciones temáticas, corresponde a las reglas de control datos y documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM\_COL que no están definidas por la estructura del modelo, pero que garantizan coherencia temática de los datos.

El procedimiento general con base en el cual se llevará a cabo el aseguramiento de calidad de los productos entregados por el contratista (operador catastral) es el siguiente:

a. El IGAC (gestor catastral) realiza capacitaciones y/o entrega de documentación al contratista (operador catastral).

b. El contratista (operador catastral) genera un plan de aseguramiento de la calidad que contemple auditorías internas con informes mensuales y plan de calidad sobre actividades y productos en coherencia con los hitos de entrega contractuales.

c. El IGAC (gestor catastral) aprueba y da seguimiento al plan de aseguramiento del contratista (operador catastral) de acuerdo con los lineamientos proporcionados mediante el plan de aseguramiento como IGAC (gestor catastral).

d. En lo referente a las auditorias, mensualmente se realiza un comité en el que el contratista (operador catastral) presenta al IGAC (gestor catastral) los resultados de las auditorias y en conjunto definen las acciones del plan de mejoramiento.

e. El IGAC (gestor catastral) hace seguimiento mensual al cumplimiento del plan de mejoramiento mediante la verificación de los indicadores establecidos para cada acción.

f. El contratista (operador catastral) entrega al IGAC (gestor catastral), de acuerdo con la programación contractual, los productos con los reportes establecidos en el plan de calidad.

g. El IGAC (gestor catastral) verifica que los productos entregados por el contratista (operador catastral) estén completos y sean los definidos contractualmente y en el Plan de calidad por componente: físico-jurídico, social y económico.

h. Si la entrega no está completa, el IGAC (gestor catastral) realiza el reporte y da 3 días hábiles para que contratista (operador catastral) la complete.

- Si pasados los 3 días el contratista (operador catastral) completa los productos y avance definidos contractualmente, el IGAC (gestor catastral) inicia la evaluación de los mismos.

- Si pasados los 3 días el contratista (operador catastral) no completa los productos y avance definidos contractualmente:

- El IGAC (gestor catastral) activa una auditoria sobre las actividades críticas.

- El contratista (operador catastral) establece un plan de mitigación que permita superar el riesgo de incumplimiento antes del vencimiento de la siguiente entrega.

- El IGAC se mantendrá informado de cualquier novedad del contrato, con el fin de iniciar el proceso para la aplicación de penalidades o sanciones al contratista (operador catastral) de acuerdo con lo establecido en el contrato establecidas contractualmente.

i. Si la entrega está completa, el IGAC (gestor catastral) clasifica los productos por componente para realizar la asignación para la evaluación, la cual debe tardar como máximo 10 días hábiles.

Para los elementos que implican muestreo el IGAC (gestor catastral) aplicará una escala decreciente de tres tamaños de muestra: se utiliza el mayor tamaño de muestra en el primer hito de entrega, si el elemento es aprobado en la primera entrega o hito, en el siguiente hito será utilizado el tamaño de muestra medio en dicho elemento de calidad y de la misma manera en las entregas siguientes hasta aplicar la muestra más pequeña posible.

j. El IGAC (gestor catastral) genera los reportes de evaluación y se hace entrega al contratista (operador catastral) para su subsanación.

k. Si la entrega es conforme:

- El IGAC (gestor catastral) genera el acta de aprobación de producto.



- El contratista (operador catastral) marca los productos aprobados para su custodia y verificación de ajustes durante la consolidación.
- l. Si la evaluación reporta no conformidad, es decir, se rechazan los productos entregados, el contratista (operador catastral) tiene 5 días hábiles para subsanarlos.
  - Si pasados los 5 días el contratista (operador catastral) subsana los productos y avance definidos contractualmente, el IGAC (gestor catastral) realiza de nuevo la evaluación.
  - Si pasados los 5 días el contratista (operador catastral) no completa los productos y avance definidos contractualmente:
- Si se trata de la primera entrega o hito:
  - El IGAC (gestor catastral) activa una auditoria sobre las actividades críticas.
  - El contratista (operador catastral) establece un plan de mitigación que permita superar el incumplimiento antes del vencimiento de la siguiente entrega.
- Si se trata de una entrega diferente a la primera entrega o hito:
  - El IGAC estará atento de cualquier novedad del contrato, con el fin de iniciar el proceso para la aplicación de penalidades o sanciones al contratista (operador catastral) de acuerdo con lo establecido en el contrato establecidas contractualmente.
- m. Una vez se llega a la entrega o hito correspondiente al 100% del total del área del territorio a formar o a actualizar el IGAC (gestor catastral) aplica la evaluación correspondiente al producto consolidado y se aplican los mismos tiempos de subsanación definidos para los hitos de entregas parciales.
- n. Si la entrega es conforme el IGAC (gestor catastral) levanta el acta de recepción de productos contractuales a conformidad y la entrega al contratista (operador catastral).
- o. Se cierran los planes de mitigación establecidos entre IGAC (gestor catastral) y contratista (operador catastral).

En lo que tiene que ver con el aseguramiento de calidad del componente económico, la calidad final de la estimación de los valores comerciales será realizada a partir de la verificación de validez de la información de base: ofertas, transacciones, costos de construcción, etc., así como del error de estimación promedio por grupo en los casos en los que se implementen modelos econométricos o técnicas estadísticas de estimación de avalúos.

También se realiza un comparativo con respecto al valor de avalúo vigente con el propósito de examinar los aumentos o disminuciones más extremas en cada una de la metodología planteada.

| Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Salidas                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Base de datos del levantamiento catastral conforme al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL en su versión vigente en formato XTF.<br>Documentos anexos al modelo de aplicación de Levantamiento catastral LADM_COL.<br>Evidencias del control de calidad realizado por el Contratista (operador catastral) de conformidad con el esquema de validaciones requerido por parte del IGAC (gestor catastral). Plan de calidad para la actualización catastral tomando como referencia la propuesta del modelo de calidad Catastro y el esquema de calidad de la información catastral | Informes de calidad.Metadatos.<br>Reportes de evaluación.<br>Actas de aprobación o rechazo. Documentación de acciones de mejora Cálculo de indicadores clave de desempeño. |
| Referencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                            |
| Anexo 7. Validaciones Temáticas.pdf<br>Anexo 5. Propuesta Modelo de Calidad Catastro.pdf<br>Anexo 5. Esquema de calidad de la información catastral.pdf<br>Modelo de calidad para el Catastro Multipropósito Guía para Plan de calidad del CM Resolución 388 de 2020 del IGAC.<br>Micrositiio catastro multipropósito, sección LADM_COL: <a href="https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col">https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col</a>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                            |
| <b>Los documentos mencionados se ubican en el adjunto denominado ANEXOS TÉCNICOS. (ANEXO No. 24)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |



### 2.2.1.20. Actividad Seguimiento y control del proyecto (TA2)

Realizar el monitoreo, seguimiento y control del cumplimiento de actividades e hitos contemplados en el plan de trabajo. Para ello el contratista (operador catastral) puede aplicar la metodología de administración de proyección de su preferencia.

| Entradas                                                                                                                                    | Salidas                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Plan de trabajo<br>Evidencias técnicas, administrativas y financieras de la ejecución del proyecto. Indicadores de seguimiento de proyecto. | Documentación de acciones de mitigación. La Memoria técnica del proceso. |
| Referencias                                                                                                                                 |                                                                          |
| No aplica                                                                                                                                   |                                                                          |

## 2.2.2. PRODUCTOS Y PROGRAMACIÓN DE ENTREGAS

El Operador Catastral es responsable del desarrollo de actividades para la elaboración y entrega de los productos citados en cada una de las salidas de las actividades descritas en el presente acápite, excepto aquellas para las cuales se menciona explícitamente que son responsabilidad el Gestor Catastral únicamente.

### 2.2.2.1. Cronograma e hitos de entrega

La Operación Catastral se debe ejecutar en un periodo máximo de siete (7) meses. La programación estimada de actividades se describe a continuación:

La programación para la entrega de productos por parte del operador es la siguiente:

| Programación estimada de actividades.<br>ETAPA                                               | 2022  |       |       |       |       |       |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                                                                              | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 | MES 6 | MES 7 |
| <b>Pre-operativa (E1)</b>                                                                    |       |       |       |       |       |       |       |
| Alistamiento de la información (E1A1)                                                        |       |       |       |       |       |       |       |
| Identificación y pronóstico de cambios a partir del uso de fuentes de información (E1A2)     |       |       |       |       |       |       |       |
| Definición de unidades de intervención (E1A3)                                                |       |       |       |       |       |       |       |
| Realizar la planeación de la operación (E1A4)                                                |       |       |       |       |       |       |       |
| Definición e implementación del esquema para aseguramiento de la calidad (E1A5)              |       |       |       |       |       |       |       |
| Interlocución nivel 1 y 2 (E1A6)                                                             |       |       |       |       |       |       |       |
| Disposición de recursos para la operación y precargue de bases de datos (E1A7)               |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>Hito 1</b>                                                                                |       | H1    |       |       |       |       |       |
| <b>Operativa (E2)</b>                                                                        |       |       |       |       |       |       |       |
| Interlocución nivel 3 (E2A1)                                                                 |       |       |       |       |       |       |       |
| Identificación predial física jurídica (E2A2)                                                |       |       |       |       |       |       |       |
| Captura información en el modelo de la aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL (E2A3) |       |       |       |       |       |       |       |
| Levantamiento de actas de colindancia (E2A4)                                                 |       |       |       |       |       |       |       |
| Determinación de valor comercial de los predios (E2A5)                                       |       |       |       |       |       |       |       |
| <b>Hitos 2 a 6</b>                                                                           |       | H2    | H3    | H4    | H5    | H6    |       |
| <b>Post-Operativa (E3)</b>                                                                   |       |       |       |       |       |       |       |



|                                                                                   |  |  |  |  |  |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------|
| Consolidación del modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM-COL (E3A1) |  |  |  |  |  |           |
| Interrelación final catastro registro (E3A2)                                      |  |  |  |  |  |           |
| <b>Hito 7</b>                                                                     |  |  |  |  |  | <b>H7</b> |
| Inscripción catastral y liquidación de avalúo catastral (E3A3)                    |  |  |  |  |  |           |
| Interlocución nivel 4 (E3A4)                                                      |  |  |  |  |  |           |
| <b>Hito 8</b>                                                                     |  |  |  |  |  | <b>H8</b> |
| <b>Transversales (T)</b>                                                          |  |  |  |  |  |           |
| Aseguramiento de la calidad (TA1)                                                 |  |  |  |  |  |           |
| Seguimiento y control del proyecto (TA2)                                          |  |  |  |  |  |           |
| Aplicación de las Salvaguardas Ambientales y Sociales del Proyecto (TA3)          |  |  |  |  |  |           |

### Programación de entrega de productos

| Hito   | Productos                                                                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hito 1 | Productos de las actividades E1A1 a E1A7 de la etapa Pre-operativa                                                                                                                                     |
| Hito 2 | Productos aprobados de la etapa operativa correspondientes al 10% del total del área del territorio a formar o actualizar.                                                                             |
| Hito 3 | Productos aprobados de la etapa operativa correspondientes al 15% del total del área del territorio a formar o actualizar.                                                                             |
| Hito 4 | Productos aprobados de la etapa operativa correspondientes al 25% del total del área del territorio a formar o actualizar.                                                                             |
| Hito 5 | Productos aprobados de la etapa operativa correspondientes al 30% del total del área del territorio a formar o actualizar.                                                                             |
| Hito 6 | Productos aprobados de la etapa operativa correspondientes al 20% del total del área del territorio a formar o actualizar.                                                                             |
| Hito 7 | Productos aprobados finales de la etapa operativa incluyendo el componente económico de los predios y post-operativa, correspondiente al 100% del total del área del territorio a formar o actualizar. |
| Hito 8 | Ajustes a producto final y memoria técnica del proceso debe ser entregada como máximo una vez finalizado el séptimo mes calendario de actividades.                                                     |

### 2.2.3. RECURSO HUMANO – EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Para llevar a cabo el desarrollo del contrato por parte del operador, deberá disponer del personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato.

El proponente es independiente para establecer el número de personas a emplear en el desarrollo del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo solicitado, con los perfiles mínimos requeridos.

Como se indicará en el acápite CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO si bien, la habilitación se realizará mediante la verificación de los requisitos acreditados por los perfiles de: (I) Director de proyecto, (II) Coordinador de calidad, (III) Coordinador físico jurídico, (IV) Líder jurídico, el adjudicatario deberá presentar las hojas de vida y sus soportes del resto de personal, en la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato. Dicho personal es el siguiente



### Equipo mínimo NO objeto de verificación habilitación

| Rol                           | Formación                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia general (años) | Experiencia específica mínima                                                              | Dedicación mínima |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Coordinador de tecnología     | Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería de sistemas, telemática, electrónica o afines o en núcleo básico de ingeniería civil o afines<br>Postgrado: Título de posgrado en administración de proyectos, sistemas de información geográficas o similar. | 8                          | 4 años en actividades de coordinación de proyectos informáticos.                           | 100%              |
| Líder análisis de información | Pregrado: Título profesional universitario en ingeniería de sistemas, telemática, electrónica o afines, estadística.<br>Postgrado: Big data, minería de datos o similar.                                                                                               | 8                          | 4 años en actividades de procesamiento de datos, minería de datos.                         | 100%              |
| Líder SIG                     | Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesta, Geografía, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Sistemas.                                                 | 6                          | 4 años en estructuración, desarrollo e implementación de aplicaciones y/o SIG catastrales. | 100%              |

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá tenerlo en cuenta en su propuesta económica.

El operador deberá asumir todos los gastos asociados a la vinculación del recurso humano y deberá dar cumplimiento, a su costo, de todos los requisitos impuestos por las autoridades de cada territorio para que el personal pueda ejecutar las labores relacionadas con el proyecto.

Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, el IGAC no reconocerá valores por tal concepto.

El IGAC se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales, en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria.

#### 2.2.3.1. EQUIPO MÍNIMO

A continuación, se describe el equipamiento básico mínimo que el contratista deberá poner al servicio del IGAC. No obstante, se precisa que el equipamiento mínimo básico está sujeto al esquema de trabajo que el contratista para su ejecución en cumplimiento a las especificaciones técnicas, fechas de entrega y demás establecido en este documento.

1. Espacio Físico de trabajo en el municipio (Para atención a la comunidad y ejecución de labores de oficina).



2. Quince (15) estaciones permanentes de trabajo (RAM mayor o igual 8 GB, mínimo 500 GB de memoria disponible y que soporte grandes archivos de procesamiento).
3. Cinco (5) work stations con requerimientos mínimos para manejo de información geográfica (RAM mayor o igual 16 GB, mínimo 1000 GB de memoria disponible y que soporte grandes archivos de procesamiento).
4. Dos (2) servidores para almacenamiento de información (RAM mayor o igual 16 GB, mínimo 2 TB de memoria disponible y que soporte grandes archivos de procesamiento).
5. Quince (15) equipos GPS GNSS. Se requieren Equipos GPS GNSS doble frecuencia que permitan la determinación de los diferentes métodos de captura como RTK, NTRIP, Tiempo real Satelital, entre otros.
6. Dos (2) equipos GPS submétricos

#### **2.2.4. REQUERIMIENTOS – DOCUMENTOS - MINIMOS**

El adjudicatario en la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- 1) Plan de Gestión; metodología a implementar, alcance propuesto, objetivo, plan de trabajo, organigrama con funciones, plan de comunicaciones, tiempo de ejecución.

Nota: En el plan de trabajo como en la metodología, el adjudicatario deberá incluir los porcentajes que se indicaron en la oferta económica para cada uno de los métodos de recolección a ser utilizados, los cuales en todo caso pueden ser objeto de ajuste por las dinámicas propias del proceso, pero se compromete a solicitar autorización al IGAC para las variaciones de los porcentajes indicados.

- 2) Cronograma de ejecución (debe ser entregado en Project)
- 3) Matriz de Riesgos
- 4) Plan de Calidad
- 5) Plan de sistema Integrado de Gestión en el Trabajo.

### **2.3 OBLIGACIONES**

#### **2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

En virtud del presente contrato son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

1. Cumplir con lo previsto en los documentos previos, en el documento de convocatoria y con lo ofrecido en la propuesta presentada.
2. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor o interventor y que guarden relación con la ejecución del objeto contractual, en un término no mayor a 3 días hábiles.



3. Dar plena garantía de la calidad, seguridad de la información e idoneidad del servicio prestado para la obtención de las labores contratadas. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
4. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el ANEXO TÉCNICO .(ANEXO No. 24) el cual hace parte integral del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
7. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
8. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
9. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
10. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
12. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
13. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
14. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
15. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
16. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
17. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
18. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
19. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
21. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.



22. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

### 2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la ejecución las labores operativas que servirán de insumo para la actualización catastral en todos los predios (propiedad, posesión y ocupación) del municipio a intervenir, garantizando que lo establecido en el contrato y sus anexos se cumpla a satisfacción del IGAC (gestor catastral).
2. Generar y entregar los productos de la operación catastral definidos en el presente documento.
3. Entregar la base de datos resultante del proceso catastral en el formato de intercambio de datos para los Sistemas de Información de Tierras XTF, el cual es un formato de transferencia neutro, bajo las reglas definidas por el IGAC (gestor catastral).
4. Aplicar la metodología establecida, la cual se debe ceñir a un plan de trabajo que debe proponer el contratista (Operador Catastral) para garantizar la realización de la operación catastral en los tiempos definidos en el contrato.
5. Implementar los mecanismos necesarios para determinar en la totalidad la operación catastral los procedimientos, insumos, personal, costos, tiempos y rendimientos y equipo bajo un esquema de gerencia de proyectos.
6. Seleccionar potestativamente y a su costo las herramientas informáticas (equipos entre otros) y tecnológicas en software libre y propietario que requiera y sean necesarias para el desarrollo de la operación catastral y el seguimiento, control y evaluación de los resultados establecidos.
7. Aplicar en la ejecución de la operación catastral los lineamientos y especificaciones técnicas definidas en la Resolución 388 de 2020 "Por la cual se establecen las especificaciones técnicas para los productos de información generados por los procesos de formación y actualización catastral con enfoque multipropósito" las que la modifiquen o sustituyan, y en la metodología definida en el presente documento, así como lo establecido en los procedimientos establecidos por el IGAC (gestor catastral).
8. Implementar en su base de datos el modelo de aplicación de levantamiento LADM\_COL en la versión vigente, de acuerdo con lo dispuesto en la siguiente URL <https://igac.gov.co/es/catastro-multiproposito/ladm-col>
9. Realizar la gestión operativa, administrativa, financiera y logística necesaria para la operación a nivel territorial, con los respectivos avales del IGAC (gestor catastral).
10. Adoptar medidas para custodiar la información asociada a la operación catastral conforme a las normas de seguridad y protección de la información vigente.
11. Garantizar que el personal a su cargo cuente con los elementos de dotación para su identificación, protección personal y ejecución de la labor asignada y cumpliendo con los lineamientos de imagen e identificación durante la operación, así como manuales operativos y técnicos, audiovisuales, guías



y herramientas que se requieran para la correcta operación del servicio.

12. Garantizar que todo el personal que participe en la ejecución del contrato se encuentre afiliado a una administradora de riesgos laborales ARL, según la normatividad vigente.
13. Realizar procesos de capacitación al equipo de trabajo, de acuerdo con lo definido por el IGAC (gestor catastral).
14. Contemplar en los cronogramas el tiempo requerido por las actividades de aprobación, validación y plan de entregas al IGAC (gestor catastral).
15. Presentar al IGAC para su aprobación el plan de calidad de la operación catastral, plan de aseguramiento de la calidad y diseño de muestreo de acuerdo con lo estipulado en la actividad "Definición e implementación del esquema para el aseguramiento de la calidad" del presente documento. Ejecutar el plan de calidad de la operación catastral, plan de aseguramiento de la calidad y muestreo de acuerdo con la actividad transversal "Aseguramiento de la calidad" del presente documento.
16. Garantizar el cumplimiento de indicadores de la actividad transversal "Aseguramiento de la calidad"
17. del presente documento.
18. Implementar el modelo de atención de peticiones, quejas y reclamos y gestionarlo con las herramientas necesarias para el registro, gestión, seguimiento, control y reporte de las PQRSD dispuesto por parte del contratista (operador catastral).
19. Dar Respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias presentadas por las autoridades o ciudadanos en general en los términos establecidos por las leyes colombianas.
20. En caso en que el Gobierno Nacional, departamental y/o municipal decreten un nuevo aislamiento preventivo obligatorio total o parcial se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: cuando el aislamiento sea parcial, el IGAC (gestor catastral) procederá a realizar los análisis correspondientes para garantizar que en conjunto con el contratista (operador catastral) se realicen las acciones que permitan implementar las medidas y protocolos de bioseguridad para la continuidad de la operación catastral; cuando el aislamiento sea decretado en la totalidad del municipio que está siendo intervenido, se deberán suspender las actividades de campo de manera inmediata, propendiendo por redireccionar las actividades a procesos que se puedan adelantar desde oficina o trabajo en casa, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, las actividades de campo se reiniciarán al día hábil siguiente de la fecha en la que se ordene el levantamiento de la medida preventiva de aislamiento. Para efectos contractuales, en caso que aplique se procederá a la suscripción de las respectivas actas de suspensión y reanudación por las partes.
21. Contar con los protocolos de bioseguridad necesarios para el desarrollo de las actividades, los cuales deberán estar acorde con la regulación de cada uno de los territorios en donde se adelante la
22. actualización catastral. El contratista (operador catastral) deberá asumir los gastos asociados con dichos protocolos.

### **2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA**

1. Suministrar la información o insumos disponibles que puedan apoyar la ejecución del contrato.



2. Brindar orientación técnica durante la ejecución del contrato, en caso de que se requiera.
3. Proveer los recursos apropiados para la entrega de los productos o insumos contratados.
4. Realizar seguimiento de los productos y resultados del proyecto y notificará al contratista sobre cualquier no conformidad de manera previa a la aceptación o rechazo del producto, con los respectivos soportes.
5. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, de los requisitos del producto y el desarrollo del proyecto conforme a las mejores prácticas.
6. Atender de manera oportuna dudas o requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.

#### **2.3.4 OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A.-FCP:**

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de estos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

#### **2.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

El presupuesto estimado para el proceso es de DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.610.367.743,00), valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasione.

El valor del contrato será el ofertado por el proponente adjudicatario del proceso, el cual en todo caso no podrá exceder del presupuesto estimado (PE).

#### **2.5 ESTUDIO DE SECTOR**

El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 23** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

#### **2.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

El presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los Anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como al Manual de Contratación del PA- FCP y a las aclaraciones y documentos que se pidan con ocasión de los procedimientos de selección.

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.



## **2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo con el Manual de Contratación del PA-FCP, en su numeral 9.5.1 Convocatoria Abierta, numeral 9.5.1.1 Definición. Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras. 9.5.1.2 Procedencia. Es la regla general de selección, salvo que se justifique la contratación por convocatoria cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la contratación directa.

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan las condiciones establecidas en los documentos de la convocatoria. Se entiende por proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona Natural 2. Persona Jurídica y 3. Consorcio o Unión Temporal; Nacionales o Extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

## **2.8 ADENDAS**

Los plazos y etapas podrán ser modificados antes de su vencimiento, así como las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos, por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.

## **2.9 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR**

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co)

Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento para el cierre del proceso.

Las respuestas a las inquietudes se publicarán en la página web - [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co), en la sección ("Fondo Colombia en Paz") y en SECOP. Las mismas, harán parte integral del análisis preliminar y serán el marco autorizado de interpretación.

## **2.10 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con lo estipulado en el Manual de contratación del Fondo Colombia en Paz, el Administrador Fiduciario podrá suspender temporalmente el proceso de selección, en cualquier momento e instancia de este.

## **2.11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago u acto en favor de Los PROPONENTES interesados en el presente proceso.

La anterior condición se entenderá aceptada por Los PROPONENTES con la presentación de la oferta, con lo cual renuncian a presentar contra del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ P.A.-FCP y FIDUPREVISORA S.A. como Vocera y Administradora de este, cualquier acción judicial, reclamación administrativa o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.



## 2.12 NO INTERFERENCIA

El PROPONENTE no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación de las propuestas y asignación (aceptación de oferta). Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP o personas vinculadas a la ENTIDAD EJECUTORA que intervienen o participan en el proceso con el fin de tratar temas relativos a su oferta, las acciones tendientes a obtener información del avance del análisis y evaluación de las propuestas presentadas o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso, o que tienda a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será RECHAZADA.

## 2.13 COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis del presente proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso están a cargo de Los PROPONENTES interesados por su propia cuenta, riesgo y patrimonio.

## 2.14 RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuesta** el cual se puede encontrar en el siguiente link:

[https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD\\_INS\\_003\\_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACION%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACION%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf)

## 2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuarán dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, de conformidad con los criterios y factores contemplados en el análisis preliminar.

Dentro del término antes mencionado o por fuera de este, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las ofertas, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su propuesta. En tal evento, el FCP podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

## 2.16 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Se entiende por Proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona Natural 2. Persona Jurídica y 3. Consorcio o Unión Temporal; nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.



## 2.17 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El P.A. FCP bajo la plataforma OneDrive garantizará el recibo de las propuestas por parte de los interesados en las convocatorias adelantadas, de la siguiente manera:

1. Comunicación bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (ver anexo No. 1) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:
  - a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
  - b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de esta).
  - c. Nombre o razón social del proponente.
  - d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
  - e. Dirección y domicilio del proponente.
  - f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
  - g. Correo electrónico
  - h. Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso

[https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD\\_FOR\\_010\\_CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES\\_-RADICACIO%CC%81N-DIGITAL-DE-PROPUESTAS.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_FOR_010_CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES_-RADICACIO%CC%81N-DIGITAL-DE-PROPUESTAS.pdf)

2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso.

De la anterior documentación el proponente deberá cifrar en un solo archivo en formato PDF, únicamente la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documento de conformación consorcial o unión temporal
3. Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
4. Garantía de seriedad de la propuesta
5. Oferta Económica

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas anexo a este documento.

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante.

Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El contratista con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación.

Con el fin dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a dar lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

El proponente seleccionado deberá allegar la totalidad de los documentos en físico y original que fueron aportados durante todo el proceso de selección, mediante radicación en el local 108 y 109, piso 1, del Centro



de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicada en la Calle 72 # 10-03 en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del término que para el efecto establezca el P.A. FCP en comunicación escrita. El incumplimiento de esta obligación reclamación de la póliza de garantía de seriedad de la oferta.

## **2.18 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:**

El P.A. FCP enviará a los correos electrónicos de contacto reportados por cada uno de los proponentes la invitación a la audiencia de apertura de las propuestas, la cual será realizada bajo la plataforma de comunicación vía web Skype Empresarial<sup>2</sup>.

Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la audiencia.

Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP dentro de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de y proceder con la validación y lectura de la información.

**Si el representante legal o persona facultada para participar en la audiencia de apertura y cierre no asiste a la diligencia, no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado, o la misma no permite su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada.**

Finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, el P.A. FCP publicará en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOPI, la constancia de la audiencia suscrita por el representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

- a) Número interno del P.A. FCP asignado a la propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación Tributaria del proponente (si aplicar).
- e) Forma de presentación de la oferta (cifrada) y contenido.
- f) Número de la póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- g) Valor de la oferta económica.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar), así como los demás aspectos relevantes.

## **2.19 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES**

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea asociados mediante Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del proponente plural deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

---

<sup>2</sup> Microsoft retiró Skype Empresarial Online el 31 de julio de 2021, por lo tanto, la plataforma para el desarrollo de la audiencia será Microsoft Teams, la aplicación principal para comunicación y colaboración en Microsoft 365



Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

## 2.20 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La propuesta y sus Anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

## 2.21 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## 2.22 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que presenten los proponentes deberán estar debidamente legalizados (consularizados o apostillados) y traducidos al idioma castellano, caso que a ello hubiere lugar, como se explica a continuación:

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos”*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, los documentos que hacen parte de una actuación oficial deberán estar escritos en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial realizada por un traductor inscrito ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en los términos descritos en el artículo 104 del Código General del Proceso.



Para consultar los traductores autorizados se debe acceder al siguiente link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>.

## 2.23 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

## 2.24 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.



## 2.25 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos contractuales, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

El Ministerio de Educación Nacional convalidará los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. En el caso de profesiones legalmente reguladas que se pretendan ejercer temporalmente, para la ejecución del contrato, se debe presentar el permiso otorgado por la entidad que en Colombia regula la respectiva profesión, por ejemplo, para el caso de profesión de ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

## 2.26 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia, entendida esta como aquella documentación e información adicional, bajo el cual se presenta la propuesta y que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada al correo electrónico: [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co)

## 2.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta e información contenida en esta es pública.

## 2.28 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una propuesta para el presente proceso de selección. Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices directa o indirectamente.

Los oferentes – Estructuras Plurales- y sus integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que:

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;



- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

Dichas afirmaciones se entenderán confirmadas con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

## **2.29 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección. y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

De ser necesario el comité evaluador requerirá a los oferentes para aclarar las subsanaciones presentadas, sin que ello implique una modificación de la misma, para ello establecerá un término perentorio de contestación so pena de rechazo.

### **CAPITULO III.**

## **3. REQUISITOS HABILITANTES**

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en el proceso de selección son jurídicos, técnicos y financieros. Los documentos que se mencionan en este Capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la habilitación se declarará “CUMPLE”, en caso contrario se declarará que “NO CUMPLE”.

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse o actualizarse de acuerdo con los términos establecidos en el presente Análisis Preliminar, el Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP y demás documentos que lo complementan.

### **3.1 CAPACIDAD JURÍDICA**

Los documentos que se mencionan en este acápite son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica se declarará “CUMPLE JURÍDICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE JURÍDICAMENTE”.

En el presente proceso pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras de carácter público o privado o consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia que aquellas conformen, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Los documentos jurídicos emitidos en el exterior se deberán adjuntar con la respectiva Consularización o Apostille, acompañados de traducción oficial al español.



Los proponentes y cada uno de sus integrantes, si son formas plurales, deberán:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para efectos de acreditar los anteriores requisitos el proponente deberá aportar:

### **3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 1)**

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta, foliada y firmada, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la propuesta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el proponente que será el representante legal para personas jurídicas, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del PROPONENTE de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

**NOTA:** La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (04) meses, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

### **3.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 2 o No. 3 SEGÚN CORRESPONDA).**



Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 2 – DOCUMENTO CONSORCIAL** o **ANEXO No. 3 - DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.**
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.



13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO CUMPLE cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores. No obstante, el contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida.

Si el proponente seleccionado es un Consorcio o Unión Temporal, seguida la comunicación de aceptación de la oferta, deberá iniciar los trámites correspondientes a la expedición del RUT respectivo.

### 3.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de ENTIDADES PARTICULARES, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) junto con el recibo de pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía, serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP y/o el comité evaluador.



El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el P.A. FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. **El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la propuesta.**

**NOTA 1:** Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido.

**NOTA 2:** Los proponentes no podrán presentar contratos de fianza u otros mecanismos de cobertura, que no se encuentren debidamente detallados en el presente Análisis Preliminar o Manual de Contratación, en caso de que sean allegados por un oferente se entenderá como no presentados y por ende incurso en causal de rechazo.

### **3.1.4 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR CONDUCTO DE APODERADO.**

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- II. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos señalados en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.

### **3.1.5 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO.**



El proponente deberá aportar fotocopia del documento de identidad en caso de que sea una persona natural, en caso de que sea una persona jurídica la del representante legal. En caso en que la propuesta sea presentada a través de apoderado, se deberá aportar la fotocopia del documento de identidad de éste.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá allegar la copia del documento de identidad de cada uno de sus integrantes o representantes legales, según sea el caso.

### **3.1.6 CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 4 o No. 5 SEGÚN CORRESPONDA)**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En caso de que la persona jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio, o sucursal, o con actividades, sean estas permanentes u ocasionales en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por cada uno de los miembros.

Las personas naturales deberán diligenciar el Anexo No. 4 y adicionalmente presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral.

**NOTA.** -El presente formato deberá acompañarse de los documentos que acrediten la calidad de contador público (cuando este sea suscrito por el revisor fiscal o se acompañe la firma del representante legal): copia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores el cual deberá estar vigente, así mismo, se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía.

### **3.1.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.**

El PROPONENTE, persona jurídica nacional o extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad u órgano competente correspondiente en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato



que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.

4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

**NOTA 1:** De conformidad con la naturaleza jurídica del proponente, éste deberá aportar los documentos necesarios para que el Fondo Colombia en Paz, pueda verificar la información mencionada anteriormente con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

**NOTA 2:** Para el caso cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del presente proceso y acreditar que su término de duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

**NOTA 3:** Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, no obstante, para el caso de comerciantes, se deberá presentar el Registro Mercantil expedido con una fecha no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, o al momento de ser solicitado por el grupo evaluador.

### 3.1.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al Patrimonio Autónomo y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

**Nota 1:** En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

### 3.1.9 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012 (ANEXO No. 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

**Nota 1:** En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.



### **3.1.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8 y No. 9)**

El proponente, su representante legal y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación. (**Diligenciar el ANEXO 8 - FORMULARIO SARLAFT**).

El **ANEXO No. 8** deberá aportarse con la propuesta debidamente firmado y con huella legible, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato y por tanto será evaluado el formulario aportado por parte del proponente ganador; por tal razón no generará rechazo en caso de encontrarse errores en su diligenciamiento. De igual forma, la **ENTIDAD** pone a disposición de los interesados el **ANEXO 9 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** junto con los documentos proceso, para su consulta y guía.

El **ANEXO No.8** deberá ser presentado por el proponente; y en caso de que este sea una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal) el **FORMULARIO SARLAFT** también debe ser presentado por cada uno de los miembros e integrantes.

**NOTA 1:** El proponente debe cumplir con la etapa de conocimiento de no cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece el formulario y los requerimientos que le sean realizados o solicitados dentro del proceso de selección.

**NOTA 2:** La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto se establezca el P.A. FCP.

**NOTA 3:** El Consortio realizará **CRUCE DE LISTAS** frente a la información aportada por los proponentes en la etapa de evaluación preliminar, y realizará la vinculación únicamente del proponente que resulte ganador dentro del proceso de selección

### **3.1.11 CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

**NOTA:** Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

### **3.1.12 CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.



**NOTA:** Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

### **3.11.13 CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes judiciales (pasado judicial) de la Policía Nacional de sus integrantes y sus representantes legales, sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

**NOTA:** Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

### **3.1.14 CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes del registro nacional de medidas correctivas de sus integrantes y sus representantes legales, Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta.

**NOTA:** Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

### **3.1.15 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA DISTRITAL, MUNICIPAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ENTE DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.**

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulan a este proceso deberán presentar, en adición, la Certificación de Existencia y Representación Legal expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

## **3.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "CUMPLE FINANCIERAMENTE". En caso contrario, se declarará que "NO CUMPLE FINANCIERAMENTE".

### **3.2.1. DOCUMENTOS**

De conformidad con lo anterior, el Proponente Singular y Proponente Plural (en el evento de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman) deberán presentar los siguientes documentos:

#### **3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS**



Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2021**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Notas y revelaciones a los estados financieros.

### **3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2021**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia material, la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con la normatividad contable aplicable a la entidad.

**NOTA:** En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

### **3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL.**

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2021, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

**NOTA:** En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

### **3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL**

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2021.

### **3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:**

- a) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.
- b) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- c) Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- d) Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.



- e) Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- f) Organizaciones Internacionales no gubernamentales.
- g) y cualquier otra forma de persona jurídica extranjera no detallada en el presente numeral.

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre del 2021, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2021, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente (según la legislación del país del proponente) y el auditor externo en caso de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2021 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2022, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2021 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser presentados en documento independiente, indicando la tasa de conversión, debidamente suscrito y firmado por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia.

El Contador Público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

- a) Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional.
- b) Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso

**NOTA:** En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

### 3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA (ANEXO No. 11)

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje para calificar, pero será verificada como elemento habilitante dentro de los parámetros establecidos para el efecto, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro del proceso no será habilitado para participar.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2021:



| INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA |                                             |                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|
| Indicadores                         | Fórmula                                     | Requisito                   |
| Liquidez                            | (Activo Corriente / Pasivo Corriente)       | Mayor o igual 1.2           |
| Nivel de Endeudamiento              | (Total Pasivo/Total Activo)                 | Menor o igual al 75%        |
| Razón de cobertura de intereses     | (Utilidad operacional/ gastos de intereses) | Mayor o igual 1             |
| Capital de Trabajo                  | (Activo Corriente - Pasivo Corriente)       | Mayor o igual \$391.556.000 |
| INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL  |                                             |                             |
| Indicadores                         | Fórmula                                     | Requisito                   |
| Rentabilidad del Activo             | (Utilidad Operacional/Total Activo)         | Mayor o igual al 2%         |
| Rentabilidad del Patrimonio         | (Utilidad Operacional/Total Patrimonio)     | Mayor o igual al 3%         |

**NOTA 1:** Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito ( $\infty$ ), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

**NOTA 2:** Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito ( $\infty$ ), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional Mayor a cero (0).

**NOTA 3:** Diligenciar el **ANEXO No. 11** denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2021**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

**NOTA 4:** Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

### 3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán multiplicadas por su porcentaje de participación y sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=(IF1*\%P1)+(IF2*\%P2)+\dots+(IFn*\%Pn)$$

Donde,

IFCU = Información Financiera Consorcio o Unión Temporal (Activo, Pasivo, etc.)



IF1 = Información Financiera integrante 1 (Activo, Pasivo, etc.)

IF2 = Información Financiera integrante 2 (Activo, Pasivo, etc.)

%P1 = Porcentaje de participación integrante 1

%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

El indicador del Consorcio y/o Unión Temporal es la aplicación de la fórmula de cada uno de los indicadores teniendo en cuenta la Información Financiera obtenida para el Consorcio y/o Unión Temporal.

Ejemplo:

| Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal | % Participación | Activo Corriente | Pasivo Corriente |
|------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------|
| A                                        | 20%             | \$1200           | \$350            |
| B                                        | 80%             | \$3600           | \$800            |

$$Liquidez = ((1.200 * 20\%) + (3.600 * 80\%)) / ((350 * 20\%) + (800 * 80\%))$$

### 3.3 CAPACIDAD TÉCNICA

En este capítulo se describen los aspectos habilitantes mínimos de obligatorio cumplimiento, los documentos que se solicitan en este capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección, los cuales podrán ser subsanados en los términos y condiciones que se establezcan en el proceso para tal fin.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se declarará "CUMPLE TÉCNICAMENTE". En caso contrario, se declarará que "NO CUMPLE TÉCNICAMENTE".

#### 3.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para la presente Convocatoria Abierta, el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No 12 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, relacionando hasta un máximo de CINCO (05) certificaciones de contratos que reúnan las siguientes condiciones:

Que se encuentren debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes RUP acorde al Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, a nivel de clase, por lo menos en uno de los Códigos señalados a continuación:

#### Código de clasificación UNSPSC

| Segmento      | Familia                                           | Clase                                                      | Nombre                                | PRODUCTO                                                    |
|---------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| (F) Servicios | (81) Servicio de transporte, Almacenaje y correo. | (10) Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura. | (15) Ingeniería Civil y Arquitectura. | (12) Servicios de sistemas de información geográfica (sig). |

NOTA 1. En este proceso se acepta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.



NOTA 2. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

NOTA 3. Cuando el proponente sea una Unión Temporal o Consorcio, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes acorde con lo exigido en el documento de convocatoria.

NOTA 4: No se aceptarán certificaciones de contratos que no se encuentren reportados en el RUP.

- ✓ Que la sumatoria de los valores de los contratos, expresada en SMMLV, sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial total establecido para la presente convocatoria abierta.
- ✓ Que los contratos certificados deben tener como objeto y/o alcance y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones las siguientes: Actualización y/o formación Catastral mediante barrido predial masivo y/o adquisición de Derechos Inmobiliarios en etapas de estudios técnicos y jurídicos de la propiedad y/o formalización de la propiedad y/o regularización de la propiedad.
- ✓ Que por lo menos UNO de los contratos deben certificar experiencia en: actualización y/o formación catastral.
- ✓ Que la sumatoria de los inmuebles de los contratos, sea mayor o igual a 4.700 predios gestionados.
- ✓ Los contratos se deben haberse suscrito, ejecutado y terminado en los últimos diez (10) años contados retrospectivamente a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.

### 3.3.1.1. GLOSARIO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Actualización de la formación catastral: Conjunto de actividades destinadas a identificar, incorporar o rectificar los cambios o inconsistencias en la información catastral durante un período determinado. Para la actualización catastral podrán emplearse mecanismos diferenciados de intervención en el territorio, tales como métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos, así como el uso e integración de diferentes fuentes de información que den cuenta de los cambios entre la base catastral y la realidad de los inmuebles. En ningún caso, para actualizar la información de un área geográfica, será obligatorio adelantar levantamiento catastral en la totalidad de inmuebles
- Adquisición de derechos Inmobiliarios en etapas de estudios técnicos y jurídicos de la propiedad: Es el conjunto de gestiones necesarias para lograr, vía acuerdo directo, con propietarios, poseedores o tenedores, del permiso para la realización de las obras. Esta metodología implica un análisis integral de los componentes jurídico, físico, fiscal y económico, de tal manera que se completen las acciones requeridas para legalizar los derechos inmobiliarios.
- Barrido predial masivo: Es el conjunto de estrategias, actividades y acciones orientadas a conseguir la identificación de las características físicas, jurídicas y económicas de los predios sobre un territorio determinado. El barrido predial masivo comprende diferentes maneras de intervención en el territorio, incluyendo, entre otros, métodos directos e indirectos de captura de información, esquemas colaborativos, uso de registros administrativos, modelos geoestadísticos y econométricos y demás procedimientos técnicos, herramientas tecnológicas e instrumentos de participación comunitaria con enfoque territorial, así como el uso de otras fuentes de información del territorio que permitan obtener los datos necesarios para establecer la línea base de información catastral multipropósito en un municipio, igual que para su mantenimiento y actualización permanente. Los productos derivados de las actividades de barrido predial masivo deberán cumplir con las especificaciones técnicas definidas por la autoridad reguladora.
- Formación catastral: Es el conjunto de actividades destinadas a identificar, por primera vez, la información catastral en la totalidad de los predios que conforman el territorio o en parte de él.
- Formalización de la propiedad: Consiste en realizar las acciones tendientes a formalizar el derecho de dominio de los predios, mediante la titulación de la posesión y/o saneamiento de la falsa tradición. A través del



procedimiento único de ordenamiento social de la propiedad, la entidad correspondiente realiza la titulación de la posesión y/o saneamiento de la falsa tradición a los pobladores que ostenten la calidad de poseedores de predios de propiedad privada, las sucesiones de común acuerdo o ratificación de venta por vía notarial y el impulso de la etapa judicial en los casos donde sea necesario, hasta la culminación del trámite de la solicitud de formalización de predios.

- Predio: En el marco de la gestión catastral, el predio se define como el inmueble no separado por otro predio, con o sin construcciones y/o edificaciones y vinculado con personas naturales o jurídicas, según su relación de tenencia: propietario, poseedor u ocupante. La gestión catastral comprende los bienes inmuebles privados, fiscales, baldíos, patrimoniales y de uso público.

### **3.3.1.2. CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

- El proponente deberá seleccionar, relacionar y plasmar en el ANEXO No. 12 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE los contratos que pretenda hacer valer para soportar la experiencia exigida en la presente Convocatoria Abierta. En el caso en que el Proponente relacione en dicho anexo más de cinco (05) contratos, la entidad tendrá en cuenta únicamente los cinco (05) de mayor valor.

- Para el proponente o miembros del proponente plural con domicilio o sucursal en Colombia, los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia deben estar inscritos a nivel de clase de acuerdo a la clasificación requerida para el presente proceso.

- Para el caso de proponentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal. En efecto, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditar la experiencia requerida conforme a lo señalado en el documento de convocatoria.

- Para el caso de proponentes plurales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de cada uno de los contratos presentados por los diferentes miembros del proponente plural sin que en ningún caso puedan superar el tope establecido de cinco (05) contratos suscritos, terminados y ejecutados respetando las condiciones establecidas para la acreditación de la experiencia. Sin embargo, cuando el proponente plural acredite contrato ejecutado por sus mismos integrantes o algunos de ellos, dicha experiencia se tendrá como un solo contrato independiente de la participación porcentual de los miembros del oferente plural en el mismo.

- El (los) miembro(s) del proponente plural que concurren a acreditar la experiencia deberá(n) tener una participación igual o superior al veinticinco por ciento (25%) en la respectiva forma asociativa. En la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA se deberá indicar el Miembro o Miembros del Proponente Plural que concurren a la acreditación de dicha Experiencia.

- Se dará aplicación a lo establecido en normatividad vigente sobre acreditación de experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes por parte de interesados con constitución menor a tres (3) años, siempre y cuando la experiencia mencionada se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

- Cada una de las certificaciones de experiencia aportadas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del Proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del mismo, el cual deberá haberse terminado en su totalidad.

- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.



- Los periodos de experiencia que contengan las certificaciones pueden ser concomitantes siempre que se trate de objetos, proyectos y contratos claramente diferentes y sin relación alguna.
- En el evento en el que sea necesario convertir a salarios mínimos (SLMMV) el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se calculará con base en el salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.
- La información de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia habilitante se verificará a través del RUP y a través de las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que incluyan la información no contenida en el RUP, así:

### 3.3.1.3. INFORMACIÓN A VERIFICAR A TRAVÉS DEL RUP

Se verificará en el RUP la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Valor del Contrato expresados en SMMLV.
- ✓ Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de haberse desarrollado como miembro de un consorcio o unión temporal.
- ✓ Clasificación UNSPSC.

Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones o actas de liquidación allegadas.

### 3.3.1.4. INFORMACIÓN ADICIONAL NO CONTENIDA EN EL RUP

La información no contenida en el RUP deberá ser acreditada con certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, su representante o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Cada certificación de experiencia deberá contar con la siguiente información:

- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Alcance u obligaciones o actividades o funciones realizadas por el Contratista.
- ✓ Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Así mismo, debe venir acompañada de los datos de contacto de quien certifica (teléfono, correo electrónico y dirección) o en su defecto el proponente podrá informar los datos de contacto en documento anexo a la propuesta.
- ✓ Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos diferentes, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u otrosíes, se entenderá como un solo Contrato certificado.
- ✓ Fecha de suscripción y/o de iniciación del contrato Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- ✓ Fecha de terminación del contrato ejecutado Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación, o los



documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Se tendrá como experiencia específica del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos en el ANEXO No 12 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en el documento de convocatoria y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

El INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique. Así mismo, podrá solicitar al proponente las certificaciones, contratos y demás documentos expedidos por quien esté facultado, en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

En caso de inconsistencia entre la información consignada en el ANEXO No. 12 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá esta última.

- ✓ Valor de los contratos ejecutados presentado en moneda extranjera:

El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente, el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en el presente Proceso.

### 3.3.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente es independiente para establecer el número de personas a emplear en el desarrollo del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo solicitado, con los perfiles mínimos requeridos.

Los requisitos habilitantes del equipo de trabajo directivo se relacionan con la experiencia y la formación académica a nivel de pregrado y posgrado de los cargos objeto de verificación, los cuales serán los siguientes: (I) Director de proyecto, (II) Coordinador de calidad, (III) Coordinador físico jurídico, (IV) Líder jurídico.

Para cada uno de los perfiles enunciados el proponente adjuntará en la propuesta los formatos:

**ANEXO No 13** FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROPUESTO - REQUISITO HABILITANTE,  
**ANEXO No. 14** ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (RESUMIDA),  
**ANEXO No. 15** ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (DETALLADA) y  
**ANEXO No. 16** CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO.

El personal propuesto deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la siguiente Tabla:



Equipo mínimo HABILITANTE objeto de verificación

| Rol                                | Formación Académica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia general(años) | Experiencia específica certificada                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dedicación exclusiva al proyecto |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Director de proyecto</b>        | <p>Pregrado: Título profesional en núcleos básicos del conocimiento en Administración, Ingeniería Catastral y Geodesia y afines, Ambiental, Sanitaria y afines, Ingeniería Civil y afines o Geógrafos.</p> <p>Posgrado: Título de posgrado en Planificación y Administración del Desarrollo Regional, Gerencia de Proyectos, Administración, Gestión, Gestión Administrativa, Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión, Gestión y Desarrollo Inmobiliario.</p>                                                                                                                                                                                   | 15                        | <p>5 años en coordinación, dirección de proyectos de planificación territorial, sistemas de administración de la tierra y/o catastro, procesos de regularización y formalización, interventoría y control de operaciones catastrales.</p> <p>Seguimiento, administración y/o control de proyectos.</p> | 100%                             |
| <b>Coordinador de calidad</b>      | <p>Pregrado: Título profesional universitario en el área de la Ingeniería Civil, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Minas o Ingeniería de Petróleos o ingeniería afín. o estadística, economía, Geografía.</p> <p>Postgrado: Título de posgrado en Evaluación y Gestión de la Calidad de la Información Geográfica. Matemáticas, Planificación y Administración del Desarrollo Regional, Gerencia de Proyectos, Administración, Gestión, Gestión Administrativa, Gestión y Evaluación de Proyectos de Inversión, Gestión y Desarrollo Inmobiliario. Sistemas de información geográfica.</p> | 8                         | 4 años en actividades de seguimiento y control de proyectos, catastrales.                                                                                                                                                                                                                              | 100%                             |
| <b>Coordinador físico jurídico</b> | Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesia, Ingeniería Topográfica, Geografía, Ingeniería Geográfica, Ingeniería de Minas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8                         | 5 años en proceso y operaciones catastrales en campo, de los cuales 2 años mínimo trabajando en procesos cartográficos, fotointerpretación o aplicación SIGs                                                                                                                                           | 100%                             |
| <b>Líder jurídico</b>              | Pregrado: Título profesional universitario en derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6                         | 4 años en procesos catastrales, formalización de la propiedad, restitución de tierras, adjudicación de tierras y registro de la propiedad, de los cuales dos (2) años con entidades públicas.                                                                                                          | 100%                             |

**Nota 1. Por títulos de posgrados se entenderán aquellos que corresponden al mismo núcleo básico de conocimiento de acuerdo con la información que arroja el SNIES.**



**La verificación de los roles propuestos para el presente proceso se realizará de acuerdo con los requisitos descritos en la Tabla Equipo mínimo objeto de verificación.**

En consecuencia, la propuesta deberá constar de los siguientes soportes:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Certificación expedida por la Institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
- Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
- Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la matrícula o tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado vigente de la matrícula o tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.
- Carta de compromiso de cada uno de los profesionales propuestos de acuerdo con el **ANEXO No. 16 CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO.**

**Nota: El personal propuesto no debe tener vínculo contractual directo o indirecto en proyectos que se encuentren en ejecución en el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI.**

### **3.3.2.1. CONSIDERACIONES SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO**

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan ejercido cargos en el nivel directivo y asesor en el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI, dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
- Cuando se hayan realizado trabajos simultáneos (traslapados), se contabilizará una vez el tiempo de experiencia.
- El IGAC podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.
- En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales requeridos, para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo para atender los requerimientos de la supervisión del contrato. Además de lo anterior, deberá contar con una oficina central que, entre otros aspectos, le preste soporte en asuntos de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.



- El contratista deberá mantener el equipo que presentó en la propuesta mínimo por tres (3) meses. Si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, caso fortuito o fuerza mayor, se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por la entidad contratante a través del supervisor del contrato de contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en el presente documento y la experiencia acreditada para ser adjudicatario. El contratista debe garantizar que durante el transcurso del contrato se cuente con todo el equipo de trabajo, por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado cargo, el contratista deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la supervisión adelante la evaluación y con una antelación de quince (15) días hábiles de la fecha en la que se vincularía el nuevo profesional. La supervisión contará máximo con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el cambio de personal.

El IGAC realizará la evaluación de la documentación que los proponentes presenten, la cual deberá ajustarse a las exigencias que se describen a continuación.

### 3.3.2.2. Consideraciones frente a la formación académica:

- La formación académica de cada uno de los miembros del equipo de trabajo mínimo habilitante: (I) Director de proyecto, (II) Coordinador de calidad, (III) Coordinador físico jurídico, (IV) Líder jurídico, deberá registrarse en el **ANEXO No. 13 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROPUESTO - REQUISITO HABILITANTE**. En éste, sólo se diligenciarán los títulos de pregrado, y posgrado.
- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017 o aquellas que las modifiquen o adicionen o de acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en Clasificación Internacional Normalizada de Educación
  - CINE niveles 6 (para pregrado), 7 (para posgrado en la modalidad de especialización o maestría) y 8 (doctorado). En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
    - ✓ Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.
    - ✓ Dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.
- En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación



– Campos de educación y formación adaptada para Colombia, CINE-F 2013 A.C), independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.

- Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido en el documento de convocatoria, se verificará que el área o núcleo básico de conocimiento, según sea el caso del requerimiento mínimo, del título acreditado por el profesional propuesto corresponda a la misma área o núcleo básico de conocimiento del título académico requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación – Campos de educación y formación adaptada para Colombia, CINE-F 2013 A.C) en su página <https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas>.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o títulos de posgrado (especializaciones o maestrías).
- Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo, sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.
- La formación académica solicitada no podrá ser homologada en ningún caso con experiencia laboral.

NOTA: Si la matrícula o tarjeta profesional, cuando ésta es obligatoria para ejercer la profesión, de alguno de los profesionales no se encuentra vigente, la propuesta será RECHAZADA.

### 3.3.2.3. Consideraciones frente a la experiencia

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante con sus respectivos datos de contacto.
- Nombre del candidato que acredita la experiencia.
- Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s).
- Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- Porcentaje de dedicación
- Actividades y/u obligaciones y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
  - ✓ Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
  - ✓ Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.



En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para este Convocatoria Abierta. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.
- Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta (ANEXO No. 14 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (RESUMIDA) Y ANEXO No. 15 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (DETALLADA) y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en el documento de convocatoria y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos de la presente convocatoria abierta, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- La experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Para el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesionales afines o auxiliares, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, que dispone que “la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral”.
- Para el caso de la contabilización de la experiencia de los ingenieros graduados y con ejercicio en el exterior, la experiencia que ha de ser tenida en cuenta en Colombia será aquella obtenida en el extranjero, siempre y cuando, de conformidad con la normatividad del respectivo país, la haya adquirido legalmente; circunstancia que le corresponde probar al profesional que solicita la validez de la misma. El documento que acredite la validez de la experiencia obtenida en el extranjero deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 y en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, en lo relacionado con el apostille.
- En todo caso y para efectos de la ejecución del Contrato, el ingeniero domiciliado en el exterior deberá ostentar el Permiso Temporal expedido por el COPNIA (<http://www.copnia.gov.co/>).
- El Contratista adquiere la obligación de que todos sus profesionales en ingeniería cuenten con permisos temporales o licencias y si su vigencia expira durante la ejecución del Contrato, se lleve a cabo la renovación del permiso temporal de manera sucesiva hasta la terminación del Contrato de contratista.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se superpongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.
- No se aceptará como experiencia válida del personal propuesto aquella que guarde relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias.



- Para el caso de los proponentes plurales que a la fecha del cierre del presente proceso ya no se encuentran vigentes, podrá allegar certificación expedida por el representante legal de alguno de los miembros que conformaron dicho proponente plural, junto con la copia del documento de conformación del mismo y sus modificaciones, si estas existieren.
- Si el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente o el integrante del proponente plural (según corresponda) y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
- El IGAC determinará, de conformidad con el documento de convocatoria, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.
- Para la verificación y cómputo de la experiencia se tendrá en cuenta la dedicación del personal propuesto en el proyecto o trabajo asignado

Las consideraciones para la experiencia del equipo de trabajo consignadas en el presente numeral aplican para la verificación de la experiencia habilitante y ponderable del equipo de trabajo.

No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito contrato directamente con el INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTIN CODAZZI.

#### **CAPITULO IV.**

### **4 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN (100 PUNTOS)**

La presente convocatoria abierta será adjudicada al proponente que haya demostrado capacidad jurídica, financiera y técnica; que teniendo en cuenta el objeto a contratar sea la más favorable respecto a la relación calidad – precio.

De otra parte, se asignará el diez por ciento (10%) del puntaje a los servicios de origen nacional, a fin de estimular la industria colombiana.

Por último, se otorgará un (1) punto del total de los puntos establecidos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con Discapacidad en su planta de personal.

Se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se estime más favorable a los intereses de la entidad ejecutora, que esté ajustado a los aspectos sustanciales del documento de convocatoria y haya obtenido el mayor puntaje.

La Entidad evaluará técnica y económicamente las propuestas que cumplan con los factores habilitantes, es decir, los que definitivamente cumplan con todos los aspectos objeto de verificación, sobre un total de cien (100) puntos, así:



### ***Criterios de calificación / ponderación***

| Factor-de-ponderación                                                |                                                                    | Puntaje-máximo    |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Oferta-económica                                                     |                                                                    | 35-PUNTOS         |
| Factor-de-calidad                                                    | Técnico: 1. Experiencia-específica-adicional-del-proponente        | 30-PUNTOS         |
|                                                                      | Técnico: 2. Experiencia-específica-adicional-del-equipo-de-Trabajo | 24-PUNTOS         |
| Apoyo-a-la-Industria-Nacional                                        |                                                                    | 10-PUNTOS         |
| Puntaje-adicional-para-proponentes-con-trabajadores-con-discapacidad |                                                                    | 1-PUNTO           |
| <b>TOTAL</b>                                                         |                                                                    | <b>100-PUNTOS</b> |

En la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberá reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los factores que se tendrán en cuenta para la evaluación de las propuestas presentadas representan un puntaje máximo de cien puntos (100) puntos.

#### **4.1.1. OFERTA ECONÓMICA (35 PUNTOS)**

La evaluación económica se efectuará sobre las ofertas que no hayan sido rechazadas, se verificará que la oferta no supere el presupuesto establecido por la Entidad.

La propuesta económica se presentará a través del formulario dispuesto. El proponente al momento de realizar la propuesta de precio debe tener en cuenta el costo en pesos colombianos.

El proponente debe tener en cuenta en los datos de su oferta, los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, margen de utilidad, las prestaciones, salarios del personal ofrecido y demás gastos requeridos. El oferente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

Para efectos de establecer el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las especificaciones técnicas y formato de propuesta económica, las cuales no podrán modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems que los componen, ni sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas.
- El proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia, ya que no hay fórmulas de reajuste durante la ejecución del contrato.
- Los precios unitarios de la propuesta son fijos durante la ejecución, sin fórmula de reajuste y hasta el cabal cumplimiento del objeto del contrato que surja del presente proceso.
- Los tributos nacionales, y distritales, si a ello hubiere lugar, las tasas y los costos directos e indirectos que la ejecución del objeto de la presente convocatoria implique.
- En el evento que en la lista o en el análisis de precios unitarios o en el resumen de la propuesta no discrimine los tributos, se presume, para todos los efectos, que los mismos se encuentran incluidos en la propuesta.
- Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán



corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real.

- Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior serán de forzosa aceptación para el oferente en caso de adjudicación.

En caso de que el oferente no incluya el valor unitario de un ítem, este ítem se considerará como no ofrecido **dando lugar al RECHAZO de la propuesta**, si el valor del ítem es cero (0) se debe diligenciar la cifra cero no se aceptará símbolos o la casilla en blanco, **dando lugar al RECHAZO de la propuesta. Si la propuesta supera el presupuesto oficial será objeto de rechazo.**

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta económica.

La Entidad a partir del valor de las ofertas asignará máximo treinta y cinco (35) puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

#### 4.1.1.1. Métodos de evaluación de la oferta económica

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

| Concepto | Método                     |
|----------|----------------------------|
| 1        | Mediana con valor absoluto |
| 2        | Media geométrica           |
| 3        | Media aritmética baja      |
| 4        | Menor Valor                |

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 19 de abril, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 21 de abril, que se publica en la tarde del 20 de abril]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

| Rango (inclusive) | Numero | Método                     |
|-------------------|--------|----------------------------|
| De 0.00 a 0.24    | 1      | Mediana con valor absoluto |
| De 0.25 a 0.49    | 2      | Media geométrica           |
| De 0.50 a 0.74    | 3      | Media aritmética baja      |
| De 0.75 a 0.99    | 4      | Menor valor                |

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

#### A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena



los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = \text{Mediana}(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- $m$ : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $Me$ : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

- I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 35 \right]$$

Donde:

- $Me$ : Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

$V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

- II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[ \left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 35 \right]$$

Donde:

- $V_{Me}$ : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

## B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- $MG$ : Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- $V_1$ : Es el valor de una propuesta habilitada.
- $V_n$ : Es el valor de la propuesta n habilitada.
- $n$ : La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta



que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 35 * \left( 1 - \left( \frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

**Nota:** Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

### C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\overline{X}$ : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$ : Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 35 * \left( 1 - \left( \frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{X_B} \\ 35 * \left( 1 - \left( \frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{X_B} \end{array} \right\}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$ : Es la media aritmética baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

### D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} \cdot (V_1 \cdot V_2 \cdot \dots \cdot V_m)$$

Donde:

- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- $m$ : Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$Puntaje = \frac{35 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{min}$ : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i$ : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

#### 4.1.2. FACTOR DE CALIDAD – EVALUACIÓN TÉCNICA (54 PUNTOS)

La calidad se verificará a través de la evaluación técnica de las propuestas, en donde se tendrá en cuenta la experiencia específica adicional tanto del proponente como del equipo de trabajo.

##### 4.1.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (30 PUNTOS)

La experiencia específica del proponente, a puntuar, debe ser adicional y diferente a la mínima para acreditar los requisitos habilitantes. Por lo tanto, el oferente deberá hacer esta distinción de manera clara en su propuesta. El Proponente deberá presentar estos requisitos puntuables, mediante el diligenciamiento del ANEXO No. 17 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PUNTUABLE).

Esta experiencia se podrá acreditar con hasta tres (3) contratos suscritos, ejecutados y terminados en los últimos diez (10) años contados retrospectivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia presentada a través de los contratos y que cumpla con los criterios exigidos obtendrá una puntuación máxima de hasta 30 puntos repartidos como se muestra a continuación:

#### *Experiencia específica adicional del proponente*

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PUNTAJE MÁXIMO</b>                           | <b>30 puntos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>CRITERIO:</b>                                | El proponente deberá aportar hasta <b>tres (3) certificaciones adicionales a las allegadas para cumplir con el requisito habilitante</b> , con objeto y/o alcance y/o actividades y/o funciones las siguientes:<br><br><i>Actualización y/o formación Catastral mediante barrido predial masivo y/o adquisición de Derechos Inmobiliarios en etapas de estudios técnicos y jurídicos de la propiedad y/o formalización de la Propiedad y/o regularización de la propiedad.</i>                                                                                                                                                                         |
| <b>CRITERIO DE CALIFICACIÓN:</b>                | Las certificaciones de experiencia presentadas deberán cumplir con lo indicado en la casilla "criterio", y serán calificadas, según la sumatoria de inmuebles certificados, así:<br>Por una certificación de inmuebles adicionales (con una sumatoria igual o superior a 1.000 predios gestionados): 15 puntos.<br><br>Por una certificación de inmuebles adicionales (con una sumatoria igual o superior a 850 predios gestionados y menor a 1.000 predios gestionados): 10 puntos.<br><br>Por una certificación de inmuebles adicionales (con una sumatoria igual o superior a 500 predios gestionados y menor a 850 predios gestionados): 5 puntos. |

NOTA 1: Las certificaciones para acreditar la experiencia adicional deberá estar debidamente registrada en el Registro Único de Proponentes RUP acorde al Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, conforme a lo señalado en el numeral de EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.



NOTA 2: En caso de inconsistencia entre la información consignada en el ANEXO No. 17 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (PUNTUABLE) y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá esta última.

La acreditación de la EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE de que trata el presente numeral no es susceptible de subsanación, por corresponder a un factor de calidad ponderable.

#### 4.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (24 PUNTOS)

La experiencia específica de los profesionales a puntuar debe ser adicional y diferente a la mínima requerida para habilitarse en el proceso. Por lo tanto, el oferente deberá hacer esta distinción de manera clara en su propuesta en el ANEXO No. 18 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO (PUNTUABLE).

El proponente que acredite experiencia específica adicional del equipo de trabajo directivo para los perfiles: I) Director de proyecto, (II) Coordinador de calidad, bajo las condiciones establecidas en el numeral CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO, obtendrá puntaje adicional de la siguiente forma:

##### *Experiencia específica adicional del equipo de trabajo*

| EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ROL                                                    | Director de proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PUNTAJE MÁXIMO                                         | 14 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:                             | Mostrar experiencia adicional a la mínima habilitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| FORMA DE CALIFICACIÓN:                                 | Para asignar hasta 14 puntos, se tendrán en cuenta las condiciones señaladas a continuación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Igual o mayor a seis (6) meses de experiencia específica certificada y menor a doce (12) meses, se asignarán tres (3) puntos, la cual deberá ser acreditada con una única certificación.</li><li>• Igual o mayor a doce (12) meses de experiencia específica certificada y menor a dieciocho (18) meses, se asignarán siete (7) puntos, la cual deberá ser acreditada con una única certificación.</li><li>• Igual o mayor a dieciocho (18) meses de experiencia específica certificada se asignarán catorce (14) puntos, la cual deberá ser acreditada hasta con dos (2) certificaciones.</li></ul> |



| EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ROL                                                    | Coordinador de calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| PUNTAJE MÁXIMO                                         | 10 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:                             | Demostrar experiencia adicional a la mínima habilitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| FORMA DE CALIFICACIÓN:                                 | <p>Para asignar hasta 10 puntos, se tendrán en cuenta las condiciones señaladas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Igual o mayor a seis (6) meses de experiencia específica certificada y menor a doce (12) meses, se asignarán dos (2) puntos, la cual deberá ser acreditada con una única certificación.</li> <li>Igual o mayor a doce (12) meses de experiencia específica certificada y menor a dieciocho (18) meses, se asignarán cuatro (4) puntos, la cual deberá ser acreditada con una única certificación.</li> <li>Igual o mayor a dieciocho (18) meses de experiencia específica certificada se asignarán diez (10) puntos, la cual deberá ser acreditada hasta con dos (2) certificaciones.</li> </ul> |

NOTA 1. Para efectos de equivalencia un (1) mes será tomado como treinta (30) días calendario.

NOTA 2. Para la verificación de la experiencia específica adicional se tendrá en cuenta las consideraciones establecidas en el numeral CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

#### 4.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos a los proponentes que oferten servicios nacionales de acuerdo con la normativa aplicable.

Este aspecto se acreditará mediante la información presentada por el proponente en el ANEXO No. 19 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

#### *Apoyo a la Industria Nacional*

| Apoyo a la Industria Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puntaje máximo   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Cuando los proponentes sean personas naturales colombianas o residentes en Colombia o personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana u oferentes plurales constituidos por los anteriores o proponentes extranjeros a quienes les aplique el principio de reciprocidad. | 10 PUNTOS        |
| Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, pero que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional.                                                                                                                   | 5 PUNTOS         |
| Tratándose de proponentes extranjeros a quienes no les aplique el principio de reciprocidad, y que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos de origen nacional                                                                                                                    | 0 PUNTOS         |
| <b>Total puntaje Apoyo a la Industria Nacional</b>                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>10 PUNTOS</b> |

De igual manera, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y



servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.

En este sentido, se concederá trato nacional a: 1) los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tiene acuerdos comerciales. 2) los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Ministerio de Relaciones Exteriores haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado. 3) los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

#### 4.1.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL MÁXIMO (1 PUNTO)

En el presente proceso con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, la entidad otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos, esto es 1 punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- a) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- b) Acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad. Señalados a continuación:

#### ***Vinculación de trabajadores en condición de discapacidad***

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

El proponente deberá diligenciar el ANEXO No. 20 CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

El IGAC a través del supervisor del contrato verificará que durante la ejecución del contrato los proponentes que resultaron adjudicatarios mantengan en su planta de personal el número de trabajadores en condición de discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado



que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable. La reducción del número de trabajadores en condición de discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento deberá adelantarse con observancia de los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

#### 4.2 CRITERIOS GENERALES DE DESEMPATE

Se define como empate el hecho de que dos (2) o más proponentes obtengan exactamente el mismo puntaje total. En caso de empate se procederá de la siguiente forma:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos realizados por las entidades estatales indistintamente de su régimen de contratación, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el



veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Si la oferta es presentada por un proponente plural, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar esta condición.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método previsto en el capítulo de excepciones al manual de contratación del FCP.

Finalmente, en caso de que el sorteo se materialice de forma virtual, la entidad con antelación informará el correspondiente protocolo para tal fin.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurren dos o más de los factores aquí previstos.

#### **4.2.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE**

##### **1. OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS**

Este criterio se verificará mediante el ANEXO No. 19 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL y la verificación



de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

## 2. PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA Y MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

### 2.1. PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA:

El párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

### 2.2. PROPUESTA DE MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor de desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que: “Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales”. De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, éste será el documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. Adicional a lo anterior se debe aportar certificado de composición accionaria debidamente firmado por revisor fiscal o contador y el representante legal para verificar la participación mayoritaria en la persona jurídica.

## 3. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para la acreditación de esta condición el proponente deberá presentar la certificación expedida por la oficina correspondiente del Ministerio del Trabajo, o la entidad pertinente para ello, que acredite que el Proponente y/o sus Miembros tienen por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina en condiciones de discapacidad a la que se refiere la Ley. Para este efecto deberá diligenciar el ANEXO No. 20 CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.



#### 4. PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como “(.) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más (.)” lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, la relación de sus nombres y número de identificación y, el número total de trabajadores de la planta de personal del proponente o de sus integrantes, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección”.

La proporción (%Porcentaje) se determinará dividiendo el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, entre el número total de trabajadores de la planta de personal, certificados por cada uno de los proponentes y el resultado se multiplicará por cien (100).

Para el caso de los proponentes plurales se definirá para cada uno de sus integrantes la proporción de conformidad con la fórmula anterior, afectándola por el porcentaje de participación de cada integrante y sumando su resultado.

La anterior fórmula se ilustra con el siguiente ejemplo:

| Oferente A (singular)         |                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------|
| Personas mayores que acredita | Número total de trabajadores de la planta |
| 2                             | 10                                        |

| Oferente B (singular)         |                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------|
| Personas mayores que acredita | Número total de trabajadores de la planta |
| 2                             | 50                                        |

| Oferente C (plural)                        |                                                        |                 |                                            |                                                        |                 |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|
| Personas mayores que acredita integrante 1 | Número total de trabajadores de la planta integrante 1 | % Participación | Personas mayores que acredita integrante 2 | Número total de trabajadores de la planta integrante 2 | % Participación |
| 1                                          | 10                                                     | 60%             | 1                                          | 20                                                     | 40%             |

$$\text{Proporción Oferente A} = (2/10 * 100) = \mathbf{20\%}$$

$$\text{Proporción Oferente B} = (2/50 * 100) = \mathbf{4\%}$$

$$\begin{aligned} \text{Proporción Oferente C} &= [(1/10 * 100) * 0.60 + (1/20 * 100) * 0.40] \\ &= (6\% + 2\%) \\ &= \mathbf{8\%} \end{aligned}$$



**5. ACREDITACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.**

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de Cultura y/o Departamento Nacional de Estadística DANE. Adicionalmente, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica (oferente singular o integrante del oferente plural que acredite este factor de desempate) y el contador o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, vinculados a la fecha de cierre del proceso de selección.

**6. ACREDITACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN**

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por la Agencia para la reincorporación y normalización.

**7. ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME**

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 905 de 2004, la entidad verificará la calidad de MIPYME en el Registro Único de Proponentes.

**8. ACREDITACIÓN DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE.**

Se deben allegar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre de 2020 y 2021 donde acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

**9. ACREDITACIÓN SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.** Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio.

**NOTA 1:** La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

**NOTA 2:** La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

**NOTA 3:** Para los criterios que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma, para lo cual deberán allegar copia del contrato y pago de seguridad social del capital humano vinculado.

LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES; SI SE ADVIERTEN DISCREPANCIAS ENTRE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y LO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, LA PROPUESTA SERÁ OBJETO DE RECHAZO, SIN PERJUICIO DE LAS DEMÁS ACTUACIONES QUE SE PROMUEVAN; ADICIONALMENTE, EL IGAC, PODRÁ SOLICITAR ACLARACIONES SOBRE LOS DATOS CONTENIDOS EN LAS CERTIFICACIONES.



## CAPITULO V 5 DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere el presente Análisis Preliminar se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

### 5.1. CRONOGRAMA

| ETAPA                                                                                                          | FECHA Y HORA                    | LUGAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos                                             | 19/04/2022                      | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados | Hasta las 5:00 p.m. 22/04/2022  | <a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)           | 28/04/2022                      | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Presentación de propuestas                                                                                     | Hasta las 10:00 m del 4/05/2022 | La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio:<br><a href="https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EmJrnsH8fSpBu9LXcQczaEEBWKo6Curfcfn6kzo1JLbJQ?e=gFFPJU">https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EmJrnsH8fSpBu9LXcQczaEEBWKo6Curfcfn6kzo1JLbJQ?e=gFFPJU</a> |
| Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso                                                       | A las 02:00 p.m. del 4/05/2022  | A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 ("Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso") del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.                                                                                                              |



|                                                                                                                    |                                   |                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso                           | 5/05/2022                         | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop  |
| Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.                                           | 11/05/2022                        | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop  |
| Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones | Hasta las 05:00 pm del 16/05/2022 | <a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>                                        |
| Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar                                     | 20/05/2022                        | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop  |
| Publicación del Informe definitivo de evaluación                                                                   | 26/05/2022                        | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop  |
| Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)                                                                  | Hasta el 27/05/2022               | A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP. |
| Publicación de carta de aceptación de la propuesta                                                                 | Hasta el 31/05/2022               | <a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a><br>Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop  |

## 5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en la página web de fiduciaria la previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html> y como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación en el SECOP.

Como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. Esto con un fin exclusivamente informativo a la ciudadanía en general, por lo que a través del SECOP no se adelantará proceso alguno de recepción de observaciones, propuestas y demás etapas del proceso contractual. Estos procesos se surtirán exclusivamente a través de las páginas que se señalan en el párrafo anterior.



### 5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

Las propuestas deberán ser presentadas, conforme lo establece el capítulo de excepciones de manual de contratación del FCP, junto con los anexos solicitado. Así mismo, el Acto de apertura y de cierre del proceso de selección se realizará en la fecha y hora límite establecida en el cronograma del presente Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia del acto, mediante documento suscrito por parte del representante y/o apoderado del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, y posteriormente, dicho documento será publicada en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

**NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta las reglas establecidas en la presentación de las propuestas y que, al momento de realizar el acto de apertura de las propuestas, el representante legal del proponente o la persona autorizada para participar de la audiencia deberá estar presente en aras de suministrar la(s) clave(s) de los archivos cifrados. So pena de declararse como no presentada la propuesta.**

### 5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de los factores ponderables, se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente convocatoria.

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, se podrá ampliar hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se realizará a través del ajuste del cronograma del proceso de selección.

La selección del proponente beneficiario se hará dentro de la fecha establecida tal y como aparece en el cronograma del presente proceso.

### 5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar, el cual será puesto en consideración para verificación y validación del Comité Técnico del FCP.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en SECOP.

### 5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico: [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co)



De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas, dentro de los términos indicados por el PA FCP, el Comité Evaluador y/o el evaluador.”

## **5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del PA – FCP, se dará respuesta a las observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.

## **5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO**

El Informe Definitivo de Evaluación del Comité Evaluador deberá ser puesto en conocimiento del Comité Técnico del FCP para su verificación y validación y posterior aprobación del Comité Fiduciario. Cumplido este requisito se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma. Producto de ello, se recomendará la aceptación o no de propuesta, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda.

1. <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html>
2. Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP

## **5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de aceptación de la propuesta será emitida por parte del Administrador Fiduciaria, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - P.A. FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma.

## **5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término que el administrador fiduciario indique. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el P.A. FCP.

## **5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral “3.1.3” numeral 3.1, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente



## 5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No se acepta la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. El proponente debe contemplar la totalidad del objeto a contratar dentro de su propuesta.

### CAPITULO VI.

## 6 CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA Y FALLIDA DEL PROCESO

### 6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la propuesta económica.
6. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
7. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
8. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
9. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
11. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan la comparación objetiva.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para el presente proceso (por sí o por interpuesta persona).
18. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
19. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley y demás disposiciones vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
20. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información que no corresponda a la realidad, inexacta o inconsistente o cuando la entidad proceda con las



verificaciones del caso y como producto de las mismas no sea consistente con la información reflejada en los documentos aportados.

21. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en los documentos precontractuales.
22. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
23. Cuando las personas naturales o jurídicas o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente Proceso de Selección.
24. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
25. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades anónimas.
26. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación.
27. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
28. Cuando el proponente no presente propuesta económica o modifique los ítems y/o las cantidades establecidas en el mismo, lo cual no permitiría la comparación objetiva de las propuestas.
29. Cuando la propuesta económica presentada por el proponente exceda el presupuesto oficial para el presente proceso de selección. Se entiende que excede el presupuesto oficial cuando supera el valor establecido en los documentos precontractuales como presupuesto oficial del proceso de selección o cuando existiendo precios unitarios de referencia excede el valor tope máximo de alguno de los ítems
30. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

## **6.2 DECLARATORIA DE FALLIDA Y/O DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Se procederá con la declaratoria de fallido del proceso de selección en las siguientes situaciones:

1. Ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en el Análisis Preliminar.
2. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.

Procederá la declaratoria de desierto cuando no se presenten ofertas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación y junto con la declaratoria realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.

## **CAPITULO VII.**

### **7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

#### **7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

#### **7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**



El contratista realizará las actividades propias relacionadas con el objeto contractual en el municipio de Puerto Libertador ubicado en el Departamento de Córdoba., no obstante, para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

### 7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de 7 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### 7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el ofertado por el proponente adjudicatario del proceso, el cual en todo caso no podrá exceder del presupuesto estimado el cual es de DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.610.367.743,00), valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasione.

### 7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 5199 del 18 de abril de 2022.

### 7.6. FORMA DE PAGO

El contrato se regirá bajo la estructura de pago por productos con recibos a satisfacción, y el contratante no reconocerá el pago de gastos reembolsables o imprevistos en que incurra el contratista.

El contratante se compromete a realizar los pagos, contra entrega a satisfacción de los productos generados en los porcentajes de ejecución requeridos de conformidad con el siguiente detalle:

| Producto aprobado por la Supervisión                                                                                                                | Porcentaje de Pago del valor total del contrato |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Productos de las actividades E1A1 a E1A4 de la etapa Preoperativa.<br>Productos de las actividades E1A5 a E1A7 de la etapa Preoperativa             | 15%                                             |
| Productos Aprobados de la etapa operativa correspondientes al 10% del total del área del territorio a formar o actualizar.                          | 15%                                             |
| Productos Aprobados de la etapa operativa correspondientes al 15% del total del área del territorio a formar o actualizar.                          | 15%                                             |
| Productos Aprobados de la etapa operativa correspondientes al 25% del total del área del territorio a formar o actualizar.                          | 15%                                             |
| Productos Aprobados de la etapa operativa correspondientes al 30% del total del área del territorio a formar o actualizar.                          | 15%                                             |
| Productos Aprobados de la etapa operativa correspondientes al 20% del total del área del territorio a formar o actualizar.                          | 15%                                             |
| Productos Aprobados finales de la etapa operativa y postoperativa, correspondiente al 100% del total del área del territorio a formar o actualizar. | 5%                                              |
| Ajustes a producto final y memoria técnica del proceso debe ser entregada como máximo una vez finalizado el séptimo mes calendario de actividades.  | 5%                                              |



## 7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

El CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará los pagos pactados, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:

1. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, suscrito por el supervisor del contrato.
2. Certificación de pago de los aportes parafiscales. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
3. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro en pesos colombianos, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
4. Autorización de pago por parte del supervisor del contrato.
5. Informe de supervisión incluidos todos los anexos relacionados en el informe.

**NOTA 1:** El pago de las facturas solo se llevará a cabo una vez se aporten todos los documentos requeridos para el efecto. Las demoras que se presenten por el no aporte de los documentos requeridos en su integridad para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**NOTA 2:** De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, EL CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

## 7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente seleccionado pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada por el proponente.

## 7.9. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza



de cumplimiento a favor de **entidades particulares**; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

| AMPARO                                                              | VALOR                       | VIGENCIA                                            |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
| Cumplimiento                                                        | 20 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más    |
| Calidad del Servicio y/o bien.                                      | 20 % del valor del contrato | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más    |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | 5 % del valor del contrato  | Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más |
| Responsabilidad civil extracontractual                              | 25% del valor del contrato  | Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más    |

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

**NOTA 1:** La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma, el PA-FCP aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo exigido, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

**NOTA 2:** Si el proponente no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.5.1.6. del Manual de contratación del PA-FCP.

**NOTA 3:** El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, se constituirá siempre y cuando el contratista seleccionado tenga la obligación legal en Colombia de realizarlo teniendo en cuenta si tiene personal a cargo.

#### 7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

#### 7.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Director de Catastro del IGAC.



El supervisor y/o su apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del IGAC y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La ordenadora del gasto del IGAC podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En todo caso la Ordenadora del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercer

#### **7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del plazo del contrato producto del presente proceso de selección.

#### **7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL CONTRATISTA no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

**PENAL DE APREMIO:** En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido más adelante y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera a EL CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los documentos precontractuales.

Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El CONTRATANTE avisará por escrito al contratista del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres



(3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, el CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada.

Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

#### **7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad de la entidad ejecutora, por lo tanto, el contratista no podrá implementar, utilizar, reproducir, adaptar, publicar, y distribuir cualquier elemento o parte, de esta modalidad.

### **CAPITULO VIII**

#### **8. ANEXOS**

**ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL

**ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL

**ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES

**ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS

**ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

**ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012

**ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT.

**ANEXO No. 9:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

**ANEXO No. 10:** MINUTA DEL CONTRATO

**ANEXO No. 11:** ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

**ANEXO No. 12:** EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

**ANEXO No. 13:** FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL PROPUESTO - REQUISITO HABILITANTE

**ANEXO No. 14:** ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (RESUMIDA)

**ANEXO No. 15:** ACREDITACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO (DETALLADA)

**ANEXO No. 16:** CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO.

**ANEXO No. 17:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

**ANEXO No. 18:** EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO (PUNTUABLE)

**ANEXO No. 19:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**ANEXO No. 20:** CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No.21:** OFERTA ECONÓMICA

**ANEXO No.22:** MATRIZ DE RIESGOS

**ANEXO No.23:** ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR

**ANEXO No.24:** ANEXOS TÉCNICOS

**NOTA:** los PROPONENTES deberán validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1).** Capítulo de excepciones al manual de contratación, **2).** Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuestas, **3).** Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas y **4).** Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica, lo cual podrá ser consultado(s) en la siguiente ruta web: <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> tal y como se muestra en la siguiente ilustración:

The screenshot shows the website 'Fondo Colombia en Paz' with a navigation menu at the top. The main content area features a grid of categories: 'BID - CRÉDITO', 'BID - FACILIDAD', and 'KFW'. Under 'BID - FACILIDAD', the 'MANUALES' sub-category is highlighted. Below this, there is a section titled 'Manuales' with a list of documents and their download links. A red box highlights the 'Anexo manual de contratación' section, which includes the following items:

- Capítulo de excepciones al manual de contratación [Descargar](#)
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas [Descargar](#)
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas [Descargar](#)
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación directa - persona natural [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación directa - persona jurídica [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada [Descargar](#)

On the right side of the page, there is a 'Nuestros Negocios' section listing various entities and a '¿Qué es una fiduciaria?' section with an image of two hands shaking and a brief description of fiduciary companies.