PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 030 de 2022

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Prestar los servicios de operación catastral del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito de los predios urbanos y rurales del municipio de San Calixto de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco de la Subcuenta Zona ZEII Catatumbo - Catastro del Fondo Colombia en Paz.

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 DE 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 .

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, en la sección ("Fondo Colombia en Paz")[1].

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.

[1] 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

1.5.1. GENERALES - CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia indica que son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Adicionalmente, el artículo 113 de la Constitución Política señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines.

Por su parte, el artículo 209 de la Constitución Política establece que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En adición a lo anterior, el artículo 311 de la Constitución Política, prevé que corresponde a los municipios prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Finalmente, el artículo 365 de la Constitución Política dispone que "(…) los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios (…)".

1.5.2. PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018-2022.

La Ley 1955 de 2019 por medio de la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" estableció como meta transformacional la implementación del Catastro Multipropósito y la actualización del 60% del territorio nacional al 2022. Esta meta está igualmente inmersa en la Política de Paz con Legalidad, la cual incorpora el cumplimiento del Plan Marco de Implementación (PMI) y la Reforma Rural Integral, instrumentos en los que se establece el compromiso del gobierno nacional de tener operando al 2023 el Catastro Multipropósito en los 170 municipios que forman parte de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET.

Adicionalmente, el artículo 79 de la mencionada Ley 1955 de 2019, contempla un nuevo modelo de la gestión catastral al otorgarle la naturaleza de servicio público, entendiendo el mismo como: "un conjunto de operaciones técnicas y administrativas orientadas a la adecuada formación, actualización, conservación y disposición de la información catastral, así como los procedimientos del enfoque multipropósito que sean adoptados"; lo que permite la descentralización catastral a cargo de entidades públicas, nacionales, territoriales y Esquemas Asociativos de Entidades Territoriales - EAT-, que deberán solicitar al Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) su habilitación como gestores catastrales y podrán prestar el servicio público de catastro en todo el territorio nacional.

El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad" planteó en el diagnóstico realizado:

1. Que existe un limitado acceso, formalización y regularización de los derechos de propiedad, donde el 74% de los municipios, que cubren el 67% del área rural del país y el 63% de los predios rurales, tiene su catastro rural desactualizado.
2. La información catastral presenta atrasos importantes y los registros administrativos, incluidos los censos, no están estandarizados, están incompletos y no son interoperables, que acentúa la vulnerabilidad de la pervivencia sociocultural diferenciada por la inseguridad jurídica de la propiedad colectiva, y la alta vulnerabilidad de la pervivencia cultural de los pueblos en aislamiento voluntario por las intervenciones en sus territorios.
3. Encontró en el diagnóstico una deficiente armonización entre la planeación para el desarrollo y la planeación para el ordenamiento territorial, que se debe en gran parte a la desactualización en la información esencial para la planificación territorial como la cartográfica y de catastro, las cuales no

interoperan con el registro de la propiedad ni con los demás sistemas de información territorial. Problema que genera riesgos de inestabilidad jurídica, sobrecostos y dificultades en la implementación de políticas públicas, y limita la autonomía y capacidad de gestión de los territorios.

En atención a lo anterior, se estableció la política pública de implementar el catastro multipropósito en todo el territorio nacional, cuyo propósito es garantizar que las entidades territoriales puedan contar con un catastro integral, completo, actualizado, confiable, consistente con el sistema de registro de la propiedad inmueble, digital e interoperable con otros sistemas de información.

El PND 2018-2022 estableció de igual manera que la gestión catastral fuera prestada por: Una autoridad catastral nacional que regulará la gestión catastral, y estará a cargo del (IGAC); Por gestores catastrales, encargados de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito adoptados para el efecto; y Por operadores catastrales, quienes desarrollarán labores operativas relativas a la gestión catastral.

1.5.3. CONPES 3958 de 2016.

En cumplimiento de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 ”Todos por un nuevo país”, se emitió el CONPES 3958 de 2016, con el objetivo de respaldar las políticas del Gobierno Nacional en busca de fortalecer el catastro, no solamente como una herramienta para garantizar la seguridad de la propiedad en los tiempos de los Acuerdos de Paz, sino convertirlo en un instrumento de políticas públicas en materia de ordenamiento territorial, ambiental, de planeación, gestión de la tierra y programación de la inversión, usos adicionales al enfoque fiscal que se le venía dando.

Se encontró que el catastro nacional presentaba importantes deficiencias en tres aspectos estructurales: (i) no es completo, no está formado en 28% del territorio nacional; (ii) no está actualizado en el 63,9% del territorio (722 municipios) y; (iii) no está integrado con otros sistemas de información sobre el territorio.

En los acuerdos resultantes del proceso de paz, se identificó como una oportunidad el implementar políticas de gestión de la tierra, teniendo como mecanismo el catastro con enfoque multipropósito, que permitiera identificar, caracterizar y medir con exactitud los predios que componen el territorio; y además permitiera garantizar la seguridad jurídica de la propiedad, así como establecer la vocación del suelo.

En este sentido, con la implementación del catastro multipropósito se proyectó:

1. Brindar seguridad jurídica por medio de la inscripción o representación de los intereses sobre la tierra, relacionados con su ocupación, valor, uso y urbanización. Identifica las diferentes formas o relaciones de tenencia de la tierra.
2. Integración e interoperabilidad del catastro con los demás sistemas de información de tierras, que permita conocer de forma completa la información de los predios.
3. Información dispuesta para el público, dando aplicación a los lineamientos de datos abiertos.
4. Apoyar las decisiones de ordenamiento territorial y de planeación económica, social y ambiental.
5. Permitir el cruce de la información jurídica de registro, las restricciones y responsabilidades ambientales, la delimitación de los bienes fiscales patrimoniales y de los bienes privados, la delimitación de resguardos indígenas y tierras de comunidades negras, áreas ocupadas y la tenencia informal del uso de la tierra.
6. Materializa la articulación e interoperabilidad de la información de catastro y registro.

1.5.4. ZONAS ESTRATÉGICAS DE INTERVENCIÓN INTEGRAL (ZEII).

El Decreto 1438 de 2019, "Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República y se reglamenta una subcuenta en el Fondo de Programas Especiales para la Paz - Subcuenta Zonas Especiales de Intervención Integral ZEII", dispone lo siguiente: "Financiación de los planes especiales de Intervención Integral de las Zonas Estratégicas de Intervención Integral (ZEII): Con los recursos destinados a la Subcuenta a la que se refiere este Capítulo, se financiarán los Planes Especiales de Intervención Integral (PEII), así como los proyectos, programas y estrategias que allí se definan para el cumplimiento de los objetivos estratégicos enmarcados en la búsqueda de reforzar las medidas de protección a la población, el fortalecimiento del Estado Social de Derecho y la prioridad para la prestación de servicios sociales en las ZEII. La elaboración de los Planes Especiales de Intervención Integral (PEII) de las ZEII se hará bajo la coordinación del Consejo de Seguridad Nacional".

El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 previó el establecimiento de una "Hoja de Ruta Única para la implementación de la Política de Estabilización" como herramienta que articula los instrumentos derivados del Acuerdo Final de Paz, así como los planes de las Zonas Estratégicas de Intervención donde coincidan territorial y temporalmente los planes y programas sectoriales y territoriales, particularmente, y cita el parágrafo 1º del artículo 281 de la Ley del Plan 1955 de 2019 según el cual:

"*PARÁGRAFO 1º. Los planes para las Zonas Estratégicas de Intervención Integral (ZEII), creadas mediante la Ley 1941 de 2018, en las zonas en que coincidan con PDET, deberán coordinarse con la Consejería para la Estabilización y la Consolidación y construirse a partir de los resultados de los procesos participativos de los Planes de Acción para la Transformación Regional*."

En consonancia con dichos pactos definidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el artículo 2° de la Ley 1941 de 2018 señaló que "el Consejo de Seguridad Nacional podrá declarar Zonas Estratégicas de intervención Integral a regiones afectadas por la criminalidad que afecte la seguridad nacional, con el fin de proteger a la población y garantizar una acción unificada, coordinada, interagencial, sostenida e integral del Estado".

Asimismo, según lo dispuesto en la misma Ley, estas zonas "serán objeto de planes especiales de fortalecimiento del Estado Social de Derecho, prioridad para la prestación de servicios sociales y de medidas reforzadas de protección a la población".

Dentro de esos planes especiales se tienen los PLANES DE RESPUESTA INMEDIATA, contemplados en los Decretos 2278 de 2019 y 762 de 2021, los cuales son ejecutados por el Fondo de Programas Especiales para la Paz, con cargo a los recursos de la subcuenta creada en el mismo Fondo, por la Ley 1941 de 2018.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1941 de 2018, el Consejo de Seguridad Nacional declaró, en sesión del 20 de mayo de 2019, cinco Zonas Estratégicas de Intervención Integral (ZEII) o Zonas Futuro: 1. Pacífico Nariñense, 2. Catatumbo, 3. Bajo Cauca y Sur de Córdoba, 4. Arauca, y 5. Chiribiquete y Parques Nacionales Naturales aledaños, las cuales serán objeto de Planes Especiales de Intervención Integral - PEII.

Las actuales Zonas Futuro corresponden en su totalidad a municipios comprendidos en los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET. Se trata de acelerar en ellas la implementación de los PDET, junto con el fortalecimiento de la seguridad para garantizar los derechos individuales, así como los económicos, sociales y culturales. Para eso, el legislador ordena articular también medidas reforzadas de protección a la población civil y de fortalecimiento del Estado social de derecho.

Las intervenciones que se priorizan se orientan a cumplir el objetivo específico que se señala para cada zona, con miras a dar el paso del control militar y policial a un control institucional del territorio, esto es, basado no en la presencia del aparato coercitivo del Estado, sino en el consenso derivado de la legitimidad institucional y la vigencia del ordenamiento jurídico. De forma paralela, se quiere generar condiciones y herramientas para transformar los territorios, impulsar el desarrollo con equidad y el crecimiento económico.

Mediante los Decretos 062 de 2020 y 762 de 2021, se delegó en los Consejeros de la Presidencia de la República la responsabilidad de poner en marcha esta estrategia, a través de los Comités Territoriales en cada una de las Zonas Futuros mencionadas, es así como el Consejero Presidencial para la Estabilización y la Consolidación fue delegado con la responsabilidad sobre la Zona Futuro del Catatumbo.

1.5.5. PLAN ESPECIAL DE INTERVENCIÓN INTEGRAL – PEII.

Las Zonas Estratégicas de Intervención Integral se activarán con la aprobación del respectivo Plan Especial de Intervención Integral (PEII), por parte del Consejo de Seguridad Nacional, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2278 de 2019, según el cual "los PDET serán la base del diseño de los PEII. Cada PEII priorizará y acelerará la implementación de componentes PDET con criterio de seguridad multidimensional. Dichos planes deberán determinar las intervenciones, la secuencia de las mismas, los lugares en que se realizarán y la forma en que se llevarán a cabo para el logro de los objetivos propuestos. La priorización para acelerar la implementación de componentes PDET en las ZEII no suspende la ejecución de los restantes componentes."

Según lo señala el artículo 2.6.1.1.2 del Decreto 2278 de 2019, dichos planes tienen tres componentes: 1. Plan de aceleración de PDET, para hacer efectiva la prioridad de la prestación de servicios sociales. 2. Plan de medidas reforzadas de protección a la población, en el marco de la competencia constitucional de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. 3. Plan de fortalecimiento del Estado social de derecho, conforme a las normas constitucionales que regulan el orden público y la administración de justicia.

El artículo 2.6.1.2.5 del Decreto 2278 de 2019 establece que los Planes Especiales de Intervención Integral - PEII, se elaboran interagencialmente bajo la coordinación del Consejo de Seguridad Nacional, a partir de los resultados de los procesos participativos de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR). Adicionalmente, indica que, cuando una ZEII coincida con municipios PDET, el PEII deberá elaborarse con la participación de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, o quien haga sus veces.

En consecuencia, los Planes Especiales de Intervención Integral en las Zonas Estratégicas de Intervención Integral, a partir de ahora citadas como "Zonas Futuro" son una metodología de intervención y focalización de programas, planes y recursos estatales, en territorios con vacíos de institucionalidad o precaria institucionalidad, que requieren una acción unificada, interagencial, coordinada, sostenida e integral del Estado.

El 22 de julio de 2021, el Comité Ejecutivo ZEII aprobó el Plan de Ejecución de recursos por $35.500 millones de pesos, teniendo en cuenta las necesidades unificadas por cada Consejería, para la zona futuro que cada uno lidera, de conformidad con la Resolución 062 de 2020.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º del Decreto 762 de 2021, los proyectos a ejecutar están contemplados el plan de ejecución de los recursos presentado por el Fondo de Programas Especiales para la Paz al Comité Ejecutivo ZEII, aprobado en sesión del Comité del 27 de julio de 2021.

El Decreto 2278 de 2019, reglamentario de la Ley 1941 de 2018, establece que los Componentes de Intervención General de los planes de respuesta inmediata PRI para las Zonas Estratégicas de Intervención Integral - ZEII deben ser aprobados por el Consejo de Seguridad Nacional y, para el caso de la vigencia 2021, los siguientes componentes generales de intervención, fueron aprobados en su sesión del 12 de marzo de 2021:

Aceleración PDET en cuanto a:

1. Mejoramientos y dotación de instituciones educativas y otra infraestructura para la prestación de servicios sociales básicos incluida en las iniciativas PDET.
2. Proyectos que se vengan trabajando en la articulación Nación Territorio y otros. Infraestructura vial proyectada con estudios y diseños.
3. Fortalecimiento del componente cultura y ciencia y tecnología.

Las Zonas Futuro tienen una relación directa con los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial PDET, toda vez que tiene como finalidad entre otras, contribuir de manera activa en la implementación de los acuerdos de paz.

Desde la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación, se formuló el proyecto de inversión “Implementación de la acción unificada del Estado en la Zona Futuro Catatumbo” con registro del 15 de mayo de 2021 y código BPIN No. 2021011000152. Uno de los objetivos específicos definidos es: Afianzar medidas reforzadas de protección, de seguridad y de Estado Social de derecho, que a su vez contiene el producto denominado: Servicio de apoyo a proyectos para la seguridad y justicia en las Zonas futuro y la actividad: Realizar la contratación de la actualización catastral para el Municipio de San Calixto.

Para el caso particular de la ZEII Catatumbo, el municipio al cual se pretende realizar una intervención en materia de Catastro Multipropósito, es el municipio de San Calixto.

1.5.6. GESTIÓN CATASTRAL.

Como se mencionó, el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 establece que el IGAC habilitará como gestores catastrales para la prestación del servicio catastral a las entidades públicas nacionales o territoriales, incluyendo, entre otros, esquemas asociativos de entidades territoriales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.1.4. del Decreto 1170 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 148 de 2020, y en los términos del artículo 79 de la Ley 1955 de 2019, son responsables de la prestación del servicio público de gestión catastral el Instituto Geográfico Agustín Codazzi –IGAC– y los gestores catastrales, quienes prestarán este servicio de manera directa o a través de la contratación de

operadores catastrales; también prevé que el IGAC será la máxima autoridad catastral nacional del servicio público de la gestión catastral con competencia como autoridad reguladora, y prestadora del servicio público de gestión catastral de manera excepcional en ausencia de gestores catastrales habilitados.

El Decreto 1983 de 2019 "Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se adiciona un Capítulo al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1170 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística", establece en su artículo 2.2.2.5.5 que los gestores catastrales prestarán el servicio público de gestión catastral en su ámbito territorial de competencias, directamente o mediante la contratación de operadores catastrales. Así mismo, cada municipio podrá tener, en principio, un solo gestor catastral durante un período determinado. Cada gestor catastral deberá prestar el servicio público catastral en área urbana y rural del municipio de su jurisdicción.

El ámbito territorial de competencias de los gestores catastrales para la prestación del servicio, cuando se trate de municipios o distritos, corresponderá como mínimo al territorio de la respectiva entidad territorial. Lo anterior sin perjuicio de las competencias de los Gestores Catastrales del orden nacional que sean habilitados en los términos de este decreto y de la Agencia Nacional de Tierras en los términos del Artículo 80 de la ley 1955 de 2019.

En el caso de esquemas asociativos territoriales o departamentos habilitados como gestores catastrales, su ámbito de competencias corresponderá como mínimo al área de las entidades territoriales que defina el esquema asociativo o el departamento en la solicitud de habilitación.

En el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1983 de 2019, se señalan las condiciones que deben cumplir las entidades territoriales y los esquemas asociativos de entidades territoriales para habilitarse como gestores catastrales ante el IGAC, de la siguiente manera:
"*1. Jurídicas: acreditar, mediante documento suscrito por su representante legal, que la entidad requiere adelantar alguno de los siguientes procesos: formación, actualización, conservación, difusión o los procedimientos del enfoque catastral multipropósito, para el desarrollo de su objeto misional.*
2. Técnicas: presentar la descripción general de las condiciones en las que se llevará a cabo la prestación del servicio público de gestión catastral en relación con la formación, actualización, conservación y difusión catastral. (…)
3. Económicas y financieras: la entidad solicitante deberá presentar una proyección de ingresos y gastos con los cuales vaya a asumir la prestación del servicio. La proyección debe estar contemplada en el marco fiscal y de gasto de mediano plazo o en documento semejante, según corresponda. Así mismo, deberá precisar las fuentes de financiación de la prestación del servicio de gestión catastral."

"*Tratándose de Esquemas Asociativos Territoriales (EAT), estos deberán acreditar que tengan competencia para la prestación del servicio público de acuerdo con su acto de creación o la autorización previa. Así mismo, deberán acreditar que mínimo dos tercios (equivalente al 66%) de los municipios o departamentos que integran el EAT cumplan los requisitos descritos en el numeral 3.1 y3.2 del presente artículo*."

El Decreto 148 de 2020 "*Por el cual se reglamentan parcialmente los artículos 79, 80, 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019 y se modifica parcialmente el Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1170 de 2015, por*

medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Administrativo de Información Estadística", fue expedido con el fin de establecer un marco normativo dirigido a regular de manera general la gestión catastral en aras de cumplir las finalidades del Estado y garantizar los derechos de los usuarios del servicio.

Bajo este contexto con la expedición de la Ley 1955 de 2019 se da una transformación en cuanto a las labores catastrales que venía desempeñando el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC. El cambio en la institucionalidad tiene como uno de sus objetivos la adecuada prestación del servicio público de catastro, no solamente en la jurisdicción que tienen competencia los gestores catastrales sino también en toda la extensión del territorio nacional.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1333 de 1986, las Asociaciones de Municipios, son entidades administrativas de derecho público, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los municipios que las constituyen; se rigen por sus propios estatutos y gozarán, para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, exenciones y prerrogativas acordados por la ley a los Municipios. Los actos de las Asociaciones de Municipios son revisables y anulables por la jurisdicción contencioso administrativa.

1.5.7. OPERACIÓN CATASTRAL.

El PND 2018-2022 expedido mediante la Ley 1955 de 2019, estableció en su artículo 79° inciso segundo, que la gestión catastral será prestada por tres actores a saber: i) Una autoridad catastral nacional que regulará la gestión catastral, y estará a cargo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC); ii) por gestores catastrales, encargados de adelantar la formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito adoptados para el efecto; y iii) por operadores catastrales, quienes estarán a cargo de desarrollar labores operativas relativas a la gestión catastral.

En inciso posterior, el artículo 79° se precisa que los operadores catastrales son personas jurídicas, de derecho público o privado que, mediante contrato 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. Además, deben cumplir con los requisitos de idoneidad que defina el Gobierno nacional.

En consonancia con ello, el Decreto 1983 de 2019, en el que se reglamentan aspectos relativos al catastro multipropósito contemplados en la Ley 1955 de 2019, estableció que, para el desarrollo de la gestión catastral, los gestores catastrales podrán contratar a operadores catastrales quienes se encargarán de las funciones operativas y de campo que permita la entrega de insumos y productos que guarden relación con los servicios de gestión catastral.

Para tal efecto, el Decreto en mención, estableció los requisitos de idoneidad que deben ser acreditados por los operadores catastrales dentro del proceso de selección que adelanten para contratar sus servicios y cuya verificación se encuentra en cabeza de los gestores catastrales. Los componentes que constituyen los requisitos definidos por el Decreto son los siguientes:

1. Jurídico, con el cual se exige estar constituido como una persona jurídica de derecho público o privado y acreditar que dentro de su objeto social se contemple cualquiera de las actividades que

sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito.

2. Técnico, conforme el cual el operador catastral debe contar con profesionales y/o técnicos que contribuyan al desarrollo de los procesos de formación, actualización y conservación catastral.
3. Financiero, que señala la acreditación de la capacidad financiera necesaria para desarrollar las actividades que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito.

Respecto de este último requisito, señala además el Decreto que esta capacidad financiera deberá ser establecida y verificada por los gestores catastrales dentro del proceso de selección que adelanten para contratar operadores catastrales, teniendo en cuenta el alcance y magnitud de las actividades y/o servicios contratados.

Aunado a lo anterior, el Decreto 1983 de 2019 prevé que las entidades públicas nacionales o territoriales que hayan sido habilitados como gestores catastrales o quienes actúen como operadores catastrales, serán sujetos del régimen de infracciones y sanciones establecido en el artículo 81 y 82 de la Ley 1955 de 2019, de tal manera que tanto para gestores catastrales como para operadores catastrales estas normas son de obligatoria observancia en el marco de la prestación del servicio de gestión contractual.

1.5.8. FONDO COLOMBIA EN PAZ.

Por su parte, el Documento CONPES 3850 de 2015, “FONDO COLOMBIA EN PAZ - FCP”, determinó el marco general y los lineamientos para crear el FCP, como el eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera.

Adicionalmente, el Documento CONPES 3867 de 2016 indica que el Fondo Colombia en Paz operará como un patrimonio autónomo con régimen privado y actuará como un fondo de fondos, articulando los demás fondos creados o que se creen con el propósito de financiar los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz, y se nutrirá de diversas fuentes de recursos. Para tal fin, resulta necesario crear un instrumento que garantice la efectividad en la inversión de los recursos y su manejo eficiente.

El Decreto 691 de 2017 "Por el cual se sustituye el Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto por el "Fondo Colombia en Paz (FCP)" y se reglamenta su funcionamiento”, estableció al FCP como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

En desarrollo de su objeto, el FCP podrá entre otros: 1. “*Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto*”, y 2. “*Articular los demás fondos creados o que se creen con el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz*”.

Asimismo, de acuerdo con el Parágrafo del artículo 2° del Decreto 691 de 2017, para la ejecución de proyectos, el FCP podrá celebrar contratos para que entidades públicas o privadas puedan ser administradoras delegadas de recursos del FCP o de sus subcuentas. En estos casos, la ejecución de los recursos estará sometida al

régimen contractual y reglamentario del FCP, atendiendo en todo caso los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

1.5.9. ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CATATUMBO, PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR – ASOMUNICIPIOS.

La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar - ASOMUNICIPIOS es un esquema asociativo territorial constituido desde 1993 en virtud de los preceptos constitucionales y legales, con personería jurídica y patrimonio propio e independiente de los entes que las conforman, que se rige por sus propios estatutos y goza para el desarrollo de su objetivo, de los mismos derechos, privilegios, excepciones y prerrogativas otorgadas por la ley a los municipios. Su objeto es el de promover la mancomunidad entre los municipios miembros como un instrumento de gobernanza multinivel en la gestión e implementación de políticas públicas para el desarrollo local y regional, a través de la ejecución de planes, proyectos y programas en relación con el objeto de la entidad, para lo cual se ha facultado a su Director Ejecutivo para la celebración de contratos y convenios necesarios para el cumplimiento de su misionalidad.

ASOMUNICIPIOS, atendiendo la normatividad referida y sus competencias estatutarias, adelantó el proceso correspondiente, y mediante Resolución 1204 de 2021 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC fue habilitada como gestor catastral de los municipios de Ábrego, Bucarasica, Cáchira, Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, La Playa de Belén, San Calixto, Sardinata, Teorama y Río de Oro.

Dentro de la gestión catastral a su cargo, y atendiendo las disposiciones legales y normativas que regulan la materia, se encuentran contenidos los procesos de formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito, los cuales implican mantener al día la información catastral producto de los cambios generados en los inmuebles en cuanto a sus condiciones físicas, jurídicas, económicas, fiscales y cartográficas. Ello, a través de bases catastrales actualizadas, atención de trámites y solicitudes de los usuarios, fortalecimiento y consolidación de la plataforma tecnológica, venta de servicios catastrales, generación de estadísticas y socialización de resultados, entre otros.

1.5.10. CONCLUSIÓN.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, y con el propósito de cumplir las metas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de catastro multipropósito, desde el año 2020 diferentes entidades impulsaron una estrategia de acompañamiento y asistencia técnica para que los distintos municipios, y en especial los municipios PDET, formularan un proyecto tipo de Catastro Multipropósito que pudieran ser presentados a consideración de financiación de diferentes fuentes. Sin embargo, hacia mediados de 2021 todavía existían más de 80 municipios PDET sin fuente de financiación para esta temática.

Por esta razón, se hizo necesario articular e involucrar los esfuerzos, la capacidad operativa y la agilidad que brinda el modelo operativo del Fondo Colombia en Paz – FCP-, cuya misión, como se mencionó anteriormente, incluye ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación- PMI.

En este contexto, el Consejo Directivo No. 40 del Fondo Colombia en Paz, desarrollado el 16 de diciembre de 2021, aprobó la creación de la Subcuenta Zona ZEII Catatumbo- Catastro, con línea de acción "Actualización y Formación catastral con enfoque multipropósito en municipios PDET", que tiene por entidad ejecutora a la Dirección Ejecutiva del FCP, con el ánimo de contar con el vehículo adecuado para ejecutar el recurso destinado a adelantar la actividad catastral en el municipio de San Calixto, Norte de Santander, el cual ostenta el carácter doble de municipio PDET y municipio perteneciente a una Zona Estratégica de Intervención Integral (ZEII).

Por lo anterior, el Fondo de Programas Especiales para la Paz recibió memorando MEM21-00031001 / IDM 13030000 del 21 de diciembre de 2021 remitido por la Directora Ejecutiva Presidencial - Gerente del Proyecto de Inversión ZEII Catatumbo de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación de la Presidencia de la República, según el cual "considerando la programación de la contratación prevista para la ejecución de los recursos del proyecto en mención, adjunto envío para las revisiones correspondientes de Fondo Paz, el documento de antecedentes de contratación y el anexo para suscribir un convenio entre Fondo Paz y Fondo Colombia en Paz, el cual tendría por objeto: "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el Fondo de Programas Especiales para la Paz – Fondo Paz y el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz para la implementación de acciones orientadas a apoyar la Zona Futuro Catatumbo, relacionadas con la actualización del catastro con enfoque multipropósito de los predios urbanos y rurales del municipio de San Calixto ubicado en el departamento de Norte de Santander."

Como consecuencia, en el marco de esta Subcuenta y con la comunicación en mención, el 29 de diciembre de 2021 se firmó el Convenio No.1115 de 2021 celebrado entre Fondo de Programas Especiales Para La Paz – Fondo Paz y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, cuyo objeto es el mencionado, para lo cual, Betsaida Montejo, alcaldesa del municipio de San Calixto, confirmó al Fondo Colombia en Paz que la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – ASOMUNICIPIOS es su gestor catastral para que preste el servicio público de actualización catastral con enfoque multipropósito en su territorio.

En virtud de lo anterior, una vez adelantado el proceso de contratación directa en el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, se suscribió el Contrato No. 218 de 2022 entre la Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – ASOMUNICIPIOS y el Fondo Colombia en Paz - FCP, con el objeto contractual de: "*Prestar los servicios como gestor catastral habilitado del municipio de San Calixto, para que, en el marco de la subcuenta Zona ZEII Catatumbo-Catastro del FCP, coordine desde de su experticia técnica el proceso de actualización y conservación catastral de los predios urbanos y rurales del municipio de San Calixto de acuerdo con la normatividad vigente*".

Ahora bien, como se refirió anteriormente, dentro de la gestión catastral a cargo de ASOMUNICIPIOS, y atendiendo las disposiciones legales y normativas que regulan la materia, se encuentran contenidos los procesos de formación, actualización, conservación y difusión catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito, los cuales implican mantener al día la información catastral producto de los cambios generados en los inmuebles en cuanto a sus condiciones físicas, jurídicas, económicas, fiscales y cartográficas. Ello, a través de bases catastrales actualizadas, atención de trámites y solicitudes de los usuarios, fortalecimiento y consolidación de la plataforma tecnológica, venta de servicios catastrales, generación de estadísticas y socialización de resultados, entre otros.

En consonancia con lo anterior, según lo consagrado en el artículo 79 de la Ley 1955 de 2019 inciso séptimo "*los operadores catastrales son las personas jurídicas que 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*." Así mismo, el Decreto 1983 de 2019 en su artículo 2.2.2.5.5. prevé: "*Aspectos generales de la prestación del servicio público de gestión catastral. Los gestores catastrales prestarán el servicio público de gestión catastral en su ámbito territorial de competencias, directamente o mediante - la contratación de operadores catastrales*". (subraya fuera de texto). En este sentido, el gestor catastral puede realizar las labores operativas para la consecución de información directamente o mediante la contratación de un operador catastral, el cual se encargue de realizar el trabajo en campo que permita la consecución de los insumos y entregables de tipo cartográfico, geodésico, agrológico y de caracterización, así como de todas aquellas funciones de tipo operativas, en todo caso bajo el direccionamiento, responsabilidad e instrucción del gestor catastral, el cual para tal efecto debe preestablecer las necesidades de tipo operativo a satisfacer.

Como se señaló previamente, ASOMUNICIPIOS, atendiendo la normatividad referida y sus competencias estatutarias, adelantó el proceso correspondiente, y mediante Resolución 1204 de 2021 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC fue habilitada como gestor catastral de los municipios de Ábrego, Bucarasica, Cáchira, Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, La Playa de Belén, San Calixto, Sardinata, Teorama y Río de Oro. Esta habilitación conlleva a que ASOMUNICIPIOS, al haber adquirido la condición de gestor catastral, se encuentra facultado para adelantar todos los procesos administrativos requeridos para la formación, actualización y/o conservación del catastro de los 12 municipios asignados.

Para este fin, ASOMUNICIPIOS amplió su capacidad administrativa, abriendo al público oficinas exclusivas para la prestación del servicio catastral, contratando los servicios de profesionales especializados, técnicos, reconocedores y auxiliares que permitan la ejecución de las labores catastrales, así como la adquisición de programas y software que facilitan los trámites catastrales y que permitieron el empalme de los procesos que se habían iniciado por parte del IGAC. Sin embargo, para el proceso de actualización catastral como el que se requiere en el municipio de San Calixto, es necesario contar con una capacidad mayor en cuanto a talento humano y equipos tecnológicos que permita el desarrollo de la misma, en los tiempos requeridos y bajo los estándares de calidad exigidos para tal fin, abarcando con ello la totalidad de la extensión tanto rural como urbana de la jurisdicción municipal.

En este sentido, para la ejecución de estas actividades de tipo operativo para la actualización catastral con enfoque multipropósito del municipio de San Calixto, se requiere aumentar la capacidad instalada y operacional de ASOMUNICIPIOS en su calidad de gestor catastral, toda vez que estas implican el desplazamiento de personal administrativo, técnico y profesional a las zonas urbanas y rurales del municipio de San Calixto, y que estos cuenten con equipos tecnológicos que permitan las mediciones y consecución de los insumos, de los cuales carece ASOMUNICIPIOS.

En este contexto, teniendo en cuenta que las normas que rigen la materia permiten que la operación catastral se realice directamente o mediante la contratación de un operador catastral, con la finalidad de garantizar que la actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de San Calixto se ejecute en debida forma, y dando cumplimiento a lo previsto en las obligaciones específicas No. 3 y 4 del Contrato No. 218 de 2022, es necesario adelantar proceso de contratación de persona jurídica a través de la modalidad de convocatoria

abierta establecida en el Manual de Contratación del FCP, con el siguiente objeto contractual: “Prestar los servicios de operación catastral del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito de los predios urbanos y rurales del municipio de San Calixto de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco de la Subcuenta Zona ZEII Catatumbo - Catastro del Fondo Colombia en Paz”.

(…)

Por lo anterior, se hace necesario que el Fondo Colombia en Paz, en el marco de sus competencias, adelante el proceso de convocatoria abierta que sirva para seleccionar al operador catastral, el cual debe ser una persona jurídica que cuente con idoneidad y experiencia acreditada en relación con el objeto contractual y en desarrollo de este adelantará las actividades de tipo operativo que se enmarquen en el objeto del contrato No. 218 de 2022 y que servirán de insumo para adelantar el proceso de actualización y posterior conservación catastral en el municipio de San Calixto cargo de ASOMUNICIPIOS en su calidad de gestor catastral, así como los procedimientos de enfoque catastral multipropósito que sean adoptados.

CAPITULO II
2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Prestar los servicios de operación catastral del proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito de los predios urbanos y rurales del municipio de San Calixto de acuerdo con la normatividad vigente, en el marco de la Subcuenta Zona ZEII Catatumbo - Catastro del Fondo Colombia en Paz.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

2.1.1.1. Prestar los servicios de operación catastral para la actualización catastral en sus fases Preoperativa, Operativa y Post-Operativa de 799 predios urbanos.
Nota: Los 799 predios urbanos corresponden a la estimación señalada en el Proyect o Tipo "Actualización catastral con enfoque multipropósito" generado por el DNP. Se adjunta a este documento el "Áreas y estimación de predios, ocupaciones y posesiones, Estimación predios a formar o actualizar, DANE año 2018 en su componente Jurídico, Físico y Económico, de acuerdo con la metodología catastral vigente y georreferenciación predial, ubicación satelital." (ANEXO NO. 11)

2.1.1.2. Prestar los servicios de operación catastral para la actualización catastral en sus fases Preoperativa, Operativa y Post-Operativa de 3.698 predios rurales.
Nota: Los 3698 predios rurales corresponden a la estimación señalada en el Proyect o Tipo "Actualización catastral con enfoque multipropósito" generado por el DNP. Se adjunta a este documento el "Áreas y estimación de predios, ocupaciones y posesiones, Estimación predios a formar o actualizar, DANE año 2018 en su componente Jurídico, Físico y Económico, de acuerdo con la metodología catastral vigente y georreferenciación predial, ubicación satelital." (ANEXO No. 11)

2.1.1.3. Realizar la operación catastral para la actualización de 4.129 inconsistencias alfanumérica que se encuentra en la base catastral del municipio de San Calixto, suministrada por ASOMUNICIPIOS, de conformidad con lo relacionado en el Diagnóstico Catastral de empalme expedido por el IGAC a vigencia 2021.

2.1.1.4. Entregar la base catastral actualizada, de acuerdo con la metodología catastral vigente LADM-COL, como resultado de la operación catastral.

2.1.1.5. Suministrar los insumos y cartografía básica con fines catastrales para la totalidad de los predios urbanos y rurales que asciende a 895.521 m2 de área urbana y 566.718.646 m2 de área rural del municipio de San Calixto (acorde con los estándares definidos por el IGAC), incluyendo la información geodésica, agrológica, cartográfica y caracterización del municipio de San Calixto, para la actualización catastral con enfoque multipropósito.

Nota: La metodología para realizar el proceso actualización catastral se debe regir según lo establecido en la Resolución 1149 de 2021 en su Artículo 44 o en la norma que la modifique, adicione o derogue, y garantizando en todo caso el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos catastrales del proceso, establecidos mediante la Resolución 388 de 2020 o en la norma que la modifique, adicione o derogue.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.2.1. FASE PRE-OPERATIVA

Comprende las actividades necesarias para obtener los insumos requeridos en la etapa operativa.

2.2.1.1. Elaboración plan de trabajo.

Se deberá realizar un plan de trabajo que contenga: i) las actividades, ii) organigrama, iii) la definición de unidades de intervención, iv) cronograma y v) plan de calidad, el cual debe ser entregado a más tardar quince (15) días calendarios después de la fecha de suscripción del acta de inicio, para su aprobación por el supervisor del contrato.

2.2.1.1.1. Plan de Calidad

Esta actividad, comprende las acciones preventivas y correctivas a cargo del operador catastral, que permiten cumplir con los lineamientos técnicos de las actividades y productos de la formación o actualización catastral, las cuales se deben incluir en un documento denominado 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 10005 y tener en cuenta las siguientes premisas:

- Estar alineado con los hitos de entrega de productos requeridos en cada una de las fases del proyecto.
- Asegurar calidad de actividades y productos de la operación catastral.
- Contener acciones preventivas y correctivas.
- Realizar auditorías internas con reporte de resultados y acciones de mejora periódicamente.

Adicionalmente es necesario que se tengan en cuenta las siguientes normas ISO para la elaboración del Plan de calidad:

- 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

El Plan de calidad estará sujeto a modificaciones de acuerdo con la dinámica que se presente en el momento de la ejecución del proyecto. Adicionalmente, este Plan de Calidad debe ser implementado por el Operador Catastral, en cada una de las fases dispuestas para la actualización catastral con enfoque multipropósito en el municipio de San Calixto.

El procedimiento general con base en el cual se llevará a cabo el aseguramiento de calidad de los productos entregados por el operador catastral debe contemplar como mínimos los siguientes aspectos:

a) El gestor catastral realiza entrega de documentación al Proveedor operador catastral.
b) El 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 gestor catastral aprueba y da seguimiento al plan de aseguramiento del operador catastral de acuerdo con los lineamientos proporcionados mediante el plan de aseguramiento gestor catastral.

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

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

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

g) El gestor catastral verifica que los productos entregados por el 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 gestor catastral realiza el reporte y da 5 días hábiles para que el operador catastral la complete.

• Si pasados los 5 días el operador catastral completa los productos y avance definidos contractualmente, el gestor catastral inicia la evaluación de los mismos.

• Si pasados los 3 días el Operador catastral no completa los productos y avance definidos contractualmente:

• El Gestor catastral activa una auditoria sobre las actividades críticas.

• El Operador catastral establece un plan de mitigación que permita superar el riesgo de incumplimiento antes del vencimiento de la siguiente entrega.

• El gestor catastral informará al FCP cualquier novedad del contrato, con el fin de iniciar inicia el proceso para la aplicación de penalidades o sanciones al Operador catastral de acuerdo con lo establecido en el contrato establecidas contractualmente.

i) Si la entrega está completa, el 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 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 Gestor catastral genera los reportes de evaluación y se hace entrega al Operador catastral para su subsanación.

k) Si la entrega es conforme:

• El Gestor catastral genera el acta de aprobación de producto.

• El 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 Operador catastral tiene 5 días hábiles para subsanarlos.

• Si pasados los 5 días el Operador catastral subsana los productos y avance definidos contractualmente, el Gestor catastral realiza de nuevo la evaluación.

• Si pasados los 5 días el Operador catastral no completa los productos y avance definidos contractualmente:

• Si se trata de la primera entrega o hito:

• El Gestor catastral activa una auditoria sobre las actividades críticas.

• El 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 gestor catastral informará al FCP cualquier novedad del contrato, con el fin de iniciar inicia el proceso para la aplicación de penalidades o sanciones al 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 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 Gestor catastral levanta el acta de recepción de productos contractuales a conformidad y la entrega al Operador catastral.
o) Se cierran los planes de mitigación establecidos entre Gestor catastral y Operador catastral.

En lo referente al 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.
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 las metodologías planteadas.

2.2.1.2. Identificación de insumos geodésicos, agrológicos, cartográficos y de caracterización del municipio de San Calixto.

Corresponde a los insumos básicos necesarios para la gestión catastral.

Durante esta etapa se realizará la recopilación de la información catastral y registral disponibles, se iniciará el proceso de estandarización de los datos para facilitar su posterior análisis. Una vez realizados los análisis y correlaciones entre los datos disponibles, se procederá con la caracterización descriptiva del territorio.

2.2.1.3. Generación de insumos geodésicos, agrologicos y cartográficos.

2.2.1.3.1. Red Geodésica

Red Geodésica ligada a sistema de referencia del IGAC, con receptor doble frecuencia, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas exigidas para el desarrollo del método estático, con materialización de mínimo dos (2) puntos urbanos y cuatro (4) rurales, mediante la utilización de equipos receptores GNSS (Doble frecuencia, L1 – L2) y RTK.

La georreferenciación de puntos debe realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el manual de procedimientos de georreferenciación de puntos materializados por el IGAC de agosto 2017, donde se estable las características por orden de precisión y el tiempo de medición de los puntos, y los lineamientos técnicos requeridos en la materialización, medición y administración de vértices geodésico para su integración a la Red Geodésica Nacional descrito en la Resolución 1468 de 2021.

2.2.1.3.2. Insumos Agrológicos

Los productos y resultados de este proceso serán las Áreas Homogéneas de Tierra a escala 1:25.000 a nivel municipal, por lo tanto para el municipio de San Calixto, se contará con una Base de Datos Geográfica (.mdb) en la cual se presentan los polígonos por subclases de las AHT definidas y su tabla de atributos que contiene la información detallada de: Código del municipio, Símbolo de AHT, Unidad Cartográfica de Suelo, Clase, Unidad Climática, Pendiente, Forma de la Pendiente, Limitantes específicos (Erosión, Inundación, Encharcamiento, Fluctuación del Nivel Freático, Profundidad Efectiva, Horizontes Dénsicos, Fragmentos Gruesos en el perfil, Pedregosidad Superficial, Rocosidad, Sodicidad, Salinidad, Contenidos de Yeso, Drenaje Artificial, Acidez Intercambiable, Misceláneos Rocosos o Erosionados), Valor Potencial y Características de Suelos de donde derivó la AHT actualizada.

Así mismo, se contará también con la leyenda de AHT en formato PDF para el municipio, la cual contiene en orden ascendente las clases de 01 a 13 según el valor potencial, incluye una descripción que inicia con la localización del clima, luego el relieve indicando el rango de pendiente en porcentaje y en seguida las afectaciones por erosión, inundación o encharcamiento, pedregosidad o rocosidad, si las hay, luego se describe el material de origen de los suelos, las características agronómicas, los limitantes específicos y la fertilidad química; estos dos productos se entregan de forma digital.

2.2.1.3.3. Insumos cartográficos.

A partir de toma aérea de fotografías con puntos de control terrestre, realizar la Generación de ortoimagen según las Resoluciones IGAC vigentes No. 471 y No.529 del 2020 modificadas mediante la Resolución No.197 del 27 de enero de 2022.

2.2.1.3.3.1. Ortoimagen.

Para la generación de las ortoimágenes, se hará uso de plataformas y sensores para la captura de datos a los niveles de detalle requeridos para la zona urbana y rural. Así mismo, con el ánimo de optimizar recursos, se podrán utilizar imágenes disponibles con temporalidad inferior a 3 años y que garanticen el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

Las imágenes que se utilizarán para la obtención de las ortoimágenes deberán tener las siguientes características básicas:

- Resolución espacial para la escala rural 1:10.000 con GSD menor o igual 1 metro, y escala urbana 1:2.000 con GSD menor o igual a 20 centímetros.
- Resolución radiométrica: Mejor o igual a 8 bit por píxel.
- Resolución espectral: mínimo tres bandas (RGB).

Para el municipio de la San Calixto se deberán entregar dos mosaicos, uno para la zona urbana y otro para la zona rural, dando cumplimiento a los niveles de conformidad establecidos en la especificación técnica.

2.2.1.3.3.2. Base de datos vectoriales.

La base de datos vectorial debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas definidas Resoluciones IGAC vigentes No. 471 y No.529 del 2020 modificadas mediante la Resolución No.197 del 27 de enero de 2022, respecto a la escala 1:2.000 para lo urbano y 1:10.000 para lo rural, en articulación con el marco de la conceptualización del catastro multipropósito.

El producto de cartografía básica deberá ser entregado en una base de datos vectorial continúa bajo el modelo de datos vigente, dentro de la cual se encontrarán los objetos geográficos insumo para el levantamiento catastral, dando cumplimiento a los niveles de conformidad establecidos en la especificación técnica.

Los objetos geográficos de la información catastral deben estar documentados bajo la norma técnica ISO 19115 e ISO 19139 según la actualización vigente el metadato debe contener como mínimo los elementos obligatorios y condicionales del núcleo ISO y debe ser entregado en formato XML conforme a la estructura normativa; así mismo, los insumos cartográficos básicos para la gestión catastral son la orto imagen y los vectores básicos construcciones, hidrográfica, vías cercas, manzana y paramento, de acuerdo a la Resolución 388 de 2020, modificada mediante la resolución 509 de 2020 del IGAC.

De igual manera se debe tener en cuenta las especificaciones mínimas de las imágenes insumo usadas para la obtención de ortoimágenes acuerdo a la Resolución 388 de 2020.

2.2.1.3.4. Aspectos generales para considerar durante esta etapa.

Con base en la cartografía digital existente y el trabajo realizado en campo de acuerdo con los métodos de intervención en el territorio, ya sea directo, indirecto y/o colaborativo, se debe llegar al objetivo principal de la actualización catastral.

Durante esta etapa, el operador deberá enlistar las diferencias de áreas de terreno y construcción existentes entre el archivo gráfico y el archivo alfanumérico, siempre y cuando supere los rangos establecidos para considerar que se debe ajustar la información de áreas.

El operador deberá adelantar las actividades necesarias tendientes a la integración y unificación de la información catastral y registral, en especial la información asociada a linderos y áreas verificando las inconsistencias entre las cotas del folio de matrícula inmobiliaria y las cotas anotadas en la cartografía, es decir, se debe verificar en terreno las medidas correctas.

2.2.1.4. Socialización nivel 2.

Mediante este segundo nivel se aborda a los líderes comunitarios del área de intervención, particularmente miembros de Juntas de Acción Comunal, autoridades étnicas, representantes de comunidades negras, afrocolombianos, raizales y palenqueros y, si hay presencia, con Seré Rromengué para el caso del pueblo Rrom, para proporcionar a los asistentes información de manera ampliada y detallada sobre la operación catastral, 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 el nivel de socialización.

2.2.2. FASE OPERATIVA

Comprende las actividades necesarias para obtener el producto: Base catastral actualizada.

2.2.2.1. Socialización nivel 3

Durante el reconocimiento predial se realiza la socialización puntual, la cual tiene como propósito el abordaje a la comunidad de propietarios, poseedores, tenedores u ocupantes de los predios a reconocer con el propósito de socializar el proceso de identificación predial y establecer los términos y condiciones para su realización, se informará a la comunidad sobre los aspectos positivos de la Gestión Catastral Multipropósito.

2.2.2.2. Realizar la recolección de información física, jurídica y económica

Esta actividad tiene por objetivo realizar dos acciones en la zona urbana y rural, las cuales deberán realizarse en un máximo de 90 días:

El levantamiento planimétrico predial –LPP- de los predios en los sectores desactualizados (propiedad, posesión y ocupación), de acuerdo con la Resolución No. 388 de 2020 y Resolución 1149 de 2021, que en caso de que la actualización predial se haga bajo el método directo, debe revisarse por parte del operador catastral mediante la utilización de equipos receptores GNSS (Doble frecuencia, L1 – L2) y RTK El tiempo de duración de las sesiones con equipos de doble frecuencia es de cinco (5) minutos de medición diferencial para las líneas de hasta 6 km. Para distancias mayores de 6 km se debe aumentar dos (2) minutos por cada kilómetro adicional. Debe evitarse los rastreos con distancias mayores a 10 km, de acuerdo a lo especificado en la Resolución IGAC No. 643 del 2018.

a) Realizar la captura de la información catastral de todos los predios definida en el modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL, variables que en su conjunto desarrollan el componente físico, jurídico y económico del catastro. Las dos acciones se pueden realizar mediante la utilización de métodos: indirectos, directos, declarativos y colaborativos o su combinación.

   El trabajo con el esquema propuesto garantizará que los datos catastrales reflejen la realidad física de los predios, con o sin necesidad de calificar su naturaleza jurídica. En el marco de la gestión catastral, el predio se define como 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. La gestión catastral comprende los bienes inmuebles privados, fiscales, baldíos, patrimoniales y de uso público.

   Toda la logística deberá realizarse previo a dar inicio al reconocimiento predial, así como los recursos (humanos, tecnológicos y otros) necesarios. Así mismo, deben estar ejecutados los mecanismos de participación para vincular a la comunidad entre ellos, se debe comunicar por medio escrito a los propietarios y/o poseedores de los predios objeto de visita la realización de la visita.

   Para el municipio se utilizarán los tres métodos definidos en el artículo 2.2.2.2.6 del decreto 148 de 2020.

   Para los predios en régimen de propiedad horizontal (PH) se realizará reconocimiento predial directo solo en los predios tipo de la unidad de propiedad horizontal: parqueaderos, depósitos, bodegas y apartamentos, entre otras; las demás unidades se reconocerán mediante método indirecto.

   Los coordinadores deberán preparar en conjunto con los ejecutores la información necesaria del análisis previo, como: archivo de registro de instrumentos públicos, licencias de construcción, ploteo requeridos con las líneas de los 6 niveles de información de la cartografía base y la orto imagen del sector, durante el reconocimiento predial y mediante los mecanismos de socialización establecidos se realiza la captura de manifestaciones que permitan identificar acuerdos de voluntad entre colindantes con conflicto en sus linderos, sean provenientes de predios formales o informales en la tenencia (posesión y ocupación) y las servidumbres de tránsito, según lo definido por la normatividad vigente.

Se efectuará un recorrido por la zona de estudio, con el fin de identificar aquellos predios de difícil acceso, ya sea por su ubicación o por las características de este, donde es necesario efectuar alguna gestión previa al reconocimiento, a fin de facilitar la labor del reconocedor.

b) Entrega de insumos
ASOMUNICIPIOS entregará la información gráfica y alfanumérica de la cual disponga y/o sea suministrada por terceros, entre ellos los productos de los procesos de formación, conservación o última actualización, listado de inconsistencias gráficas y alfanuméricas, el plan de ordenamiento territorial, resoluciones de nomenclatura domiciliaria, imágenes satelitales, manuales y formatos, base de datos de registro y claves de consulta para sistema catastral y de Superintendencia de Notariado y Registro.

c) Formato de investigación jurídica
En este formato de ayuda se reporta la investigación jurídica que se obtiene a partir de consulta en notarias y en la oficina de Instrumentos Públicos o la ventanilla única de Registro de los predios que la requieran, el cual debe ser suministrado por el operador y aprobado por el gestor catastral.

d) Formato de estadísticas:
En este formato se debe diligenciar por manzana la cantidad de predios con modificaciones en los siguientes ítems, el cual debe ser suministrado por el operador y aprobado por el gestor catastral:

- Predios NPH
- Predios PH
- Predios actualizados
- Predios nuevos
- Predios con nuevas construcciones
- Predios con cambio código de uso
- Predios con cambio en la calificación
- Predios con cambios en área de terreno
- Predios con cambios en área construida
- Predios con cambios en nomenclatura
- Predios marcados como sobrantes
- Predios con cambios en información jurídica
- Listado Magnético
- Listado predios calificados y no calificados
- Formatos de captura de información NPH y PH
- Predios con cambios en referencia

e) Depuración archivos gráficos y alfanuméricos
Realizar la conexión univoca entre el archivo gráfico, alfanumérico y el módulo de notariado y registró con el fin de determinar los predios que han experimentado modificaciones tanto en el aspecto físico como jurídico (posteriores a la vigencia de Formación o última actualización) y depurar totalmente el archivo Alfanumérico de los predios a actualizar. Este componente se desarrolla a través del diligenciamiento del formulario que contiene las variables del modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL, acción que pueden realizarse mediante métodos directos, indirectos, declarativos y colaborativos o mediante la combinación de ellos.

f) Aspectos Generales para considerar durante esta etapa
Durante el reconocimiento predial que realiza la actualización de la información jurídica, la cual corresponde a la identificación de la relación jurídica de tenencia entre el sujeto activo del derecho,

sea el propietario, poseedor u ocupante, con el inmueble. Esta calificación jurídica de índole catastral no constituye prueba ni sanea los vicios de la propiedad.

Confrontar la información alfanumérica contra la información gráfica por sector, es decir, verificar que los predios reportados en el listado magnético tengan su correspondiente en la cartografía y estén debidamente relacionados.

Se deberán corregir todas las omisiones y comisiones que se encuentren en este cruce, en caso de que alguna no pueda ser corregida se deberá justificar al gestor catastral. Se debe verificar predio a predio la consistencia de la información.

El desarrollo de este componente tiene por objetivo la obtención de la información relativa a los inmuebles, sus propietarios, poseedores u ocupantes, y los derechos que sobre el predio recaen, es decir, el desarrollo del paquete de DRR (derechos, responsabilidades y restricciones) de acuerdo con el modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL. Para la identificación del predio, se solicitarán: los documentos referentes a la identidad de los propietarios, poseedores u ocupantes, esta información será consignada en el formulario predial que se haya definido para aquellos predios objeto de actualización catastral.

Durante el proceso de recolección de información, se incluirán aquellas variables que minimicen la duplicidad de volver a campo, como son la captura de ofertas del mercado inmobiliario. De esta forma se generarán subproductos de la actividad como son:

- Una base de datos catastral para validación: Conforme al modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL en su versión vigente, la base de datos catastral se realiza sobre el modelo de datos, el cual puede ser implementado por el gestor en el manejador de base de datos de su elección, permitiendo que se use el formato de intercambio *.xtf para hacer entrega al operador.
- Documentos asociados al modelo de Levantamiento Catastral, se definirán como los archivos o documentos directamente relacionados con el modelo de aplicación de Levantamiento Catastral LADM_COL (Algunos de estos documentos son: Reporte actas de colindancia con su contenido específico según lo contenido en la acuerdo a la Resolución 388 de 2020, documentos de identificación, Documentos que evidencian la relación de tenencia con el predio, fotografías, Metadatos de los objetos del Modelo de Levantamiento Catastral LADM_COL y documentos evidencia del proceso de difusión en su componente social de la gestión catastral: actas de reunión, videos, audios, entre otros). Deben archivarse en formato PDF, excepto material de video, imágenes, audios o similares, cada documento de manera independiente, deben estar completos y en orden de paginación, sin páginas ausentes y digitalizados en una resolución que permita la lectura de la información allí contenida.
- Levantamiento planimétrico predial: corresponde a los 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, de acuerdo con la resolución IGAC No. 643 de 2018.
- Documento con la memoria técnica del proceso de actualización catastral, el cual debe contener como mínimo, reporte del cumplimiento del avance en las diferentes etapas, registros de las actividades realizadas tanto en oficina como el terreno referentes a la actualización de la información física, jurídica y económica, cantidad de predios visitados y actualizados en la base gráfica y alfanumérica, cantidad de usuarios y trámites atendidos en

oficina, depuración de inconsistencias y documentación recolectada durante el proceso, así como las dificultades presentadas durante su desarrollo.

g) Reportes de los controles y conformidad de calidad del proceso de estructuración de la información física, jurídica y económica (bases de datos) de acuerdo con los elementos de calidad definidos (plan de calidad, aseguramiento de calidad y diseño de muestreo).

h) La información alfanumérica y gráfica anteriormente descrita, se debe entregar en el formato de Registros de acuerdo con el estándar del software a implementar, del cual se entregará el Modelo de datos, igualmente se deberá entregar la cartografía en formato (*GDB) y los registros 1 y 2 (R1 y R2) de acuerdo con el estándar de datos del IGAC.

i) Realizar las actividades de Digitalización Cartográfica de los predios objeto de la actualización.
Se capturará digitalmente la información gráfica producto del reconocimiento predial, de acuerdo con las especificaciones dadas en el correspondiente manual y con las especificaciones y/o estándar del software implementado; del cual se entregará Modelo de datos LADM_COL vigente.

Para la digitalización, a partir de la cartografía digital entregada al operador por ASOMUNICIPIOS y con base en la información que se obtiene durante el desarrollo de la identificación predial, se elaborará la cartografía digital mediante la edición de los niveles exigidos en la digitalización, de acuerdo con la Resolución IGAC No.388 de 2020.

j) Realizar las actividades de Digitalización y Transcripción alfanumérica
Para la transcripción se realizarán los cambios en la base de datos alfanumérica, resultado del reconocimiento predial, con la aplicación suministrada por el operador catastral. Esta aplicación debe guardar correspondencia con el nuevo formato de Registro, de acuerdo con el estándar del software implementado, del cual se entregará el modelo de datos y una versión de la geodatabase productiva del sistema de gestión catastral, para la carga de los cambios. Adicionalmente el operador catastral deberá entregar la cartografía en formato (*GDB) y los registros 1 y 2 (R1 y R2) de acuerdo con el estándar de datos del IGAC.

Se deberá garantizar un control de calidad para asegurar la carga de información de manera correcta sobre la versión, la cual estará a cargo del operador. Teniendo en cuenta que se trata de procesos informáticos y la transcripción no se realizará de forma manual. Así mismo, el operador deberá entregar un listado de los cambios que se producen sobre la versión de la geodatabase, con cada uno de los informes mensuales.

Para garantizar la correcta integración entre los procesos de conservación y actualización, el operador suministrará periódicamente la relación de los predios involucrados en trámites la conservación, la cual, deberá garantizar que dichos cambios sean cargados en la versión de actualización o bien, dichos predios, no sean tocados en ambos procesos.

Para garantizar la calidad de la información, se realizará el control programado de la consistencia entre los datos transcritos y existentes en la base alfanumérica, contra la base geográfica. Estas validaciones se realizan conforme a lo estipulado en la Norma Técnica Colombiana NTC 5043, la cual contiene los conceptos básicos de calidad de los datos geográficos.

Cada una de las actividades desarrolladas por el operador deberá garantizar la calidad de la información, por lo que se deberá acatar las recomendaciones dadas por el gestor.

Toda manzana catastral verificada y actualizada en campo se debe trabajar de inmediato en oficina, donde se realizan las siguientes actividades:

1. Elaboración de la carta catastral

2. Ficha predial

El operador catastral deberá entregar semanalmente al grupo de control de calidad designado por el gestor catastral esta información una vez iniciado el proceso de reconocimiento predial para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad de la información catastral.

El reconocimiento predial deberá contar con los controles de calidad establecidos para lo cual deberán garantizar el cumplimiento de las normas de calidad para la información catastral establecidas por el IGAC o llegaren a establecerse por esta autoridad.

2.2.2.3. Interrelación catastro- registro

Ajuste de la base de datos catastral en el componente jurídico respecto del identificador de matrícula inmobiliaria con dígitos faltantes, inconsistentes de mutaciones de primera y reporte de necesarios para mutaciones de segunda, cuyos predios resultantes sean objeto de actualización.

Interrelacionar catastro-registro en cuanto a folio de matrícula inmobiliaria, propietario, cédula de ciudadanía y dirección, y entregar diagnóstico de la interrelación catastro - registro de manera mensual.

2.2.2.4. Elaboración de estudios de Zonas Homogéneas Físicas - ZHF y Geoeconómicas – ZHG

Realizar la valoración de referencia de los predios del municipio con fines catastrales para el levantamiento y procesamiento de la información en desarrollo del componente económico evaluando los métodos, estrategias y modelos vigentes, que permita la elaboración de avalúos masivos, contemplando las variables que soportan el procedimiento.

El operador catastral deberá realizar las visitas y el levantamiento de la información física de los puntos de investigación requeridos para tal fin, según lo establecido en el documento de “Elaboración, revisión, modificación y aprobación de los estudios de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas” del IGAC.

El contratista deberá entregar semanalmente los formatos de avalúos de puntos de investigación, y la duración de esta actividad será de 45 días.

2.2.2.5. Reporte de Información

Para la disposición de la información se debe realizar conforme al estándar LADM_COL vigente, la cual se debe manejar en formato .xtf para la carga de la información.

El operador catastral deberá suministrar cuando lo requiera ASOMUNICIPIOS las estadísticas catastrales en cuanto a la totalidad de predios levantados, clasificándolos en porcentajes respecto de la relación jurídica de tenencia. Así mismo, informe de los hechos particulares que pudieron haber afectado la labor predial y las zonas del Municipio que no pudieron ser intervenidas y otro tipo de datos que sean de interés. Adicionalmente, se presentará la identificación de los predios producto del proceso de actualización catastral, para los cuales es procedente, de acuerdo con los procedimientos para la corrección o aclaración, actualización, rectificación de linderos y área, modificación física e inclusión de área de bienes inmuebles, su inclusión en los actos administrativos masivos para la actualización de cabida y linderos en la base registral.

2.2.2.6. Backup

Se realizará backup diario incremental e integral de la información resultante del proceso, de tal manera que garantice que la información capturada durante el término que dure el contrato no corra el riesgo de perderse por causas de infortunio.

2.2.3. FASE POST-OPERATIVA

El operador catastral durante esta fase deberá realizar acompañamiento al gestor catastral en los siguientes componentes:

2.2.3.1. Verificación del componente de calidad.
El operador catastral deberá atender oportunamente los requerimientos que, sobre el componente de calidad de cada uno de los entregables, realice el gestor catastral durante su validación.

2.2.3.2. Acompañamiento al gestor catastral en la Socialización nivel 4.
En la medida que el operador catastral adelante acciones operativas, realizará acompañamiento al gestor catastral en la socialización que este último debe adelantar sobre los resultados obtenidos a la administración y el concejo municipales, a fin de realizar los oportunos análisis sobre el impacto fiscal y se evalué si se requiere una modificación a la norma tributaria municipal. El producto de esta actividad son los archivos con las evidencias del acompañamiento a las socializaciones realizadas: actas, material de video, entre otros.

2.2.4. DOCUMENTOS E INFORMACIÓN OBJETO DE ENTREGA POR ETAPAS

Los entregables por parte del operador catastral deben realizarse de acuerdo con el plan de trabajo del proyecto, teniendo en cuenta los diferentes insumos generados durante la realización de las actividades de las fases Preoperativa, Operativa y Post Operativa, los cuales son enlistados a continuación:

2.2.4.1. FASE PRE OPERATIVA

2.2.4.1.1. Pre-alistamiento

1. Plan de trabajo que contenga: i) las actividades, ii) organigrama, iii) la definición de unidades de intervención, iv) cronograma y v) plan de calidad.

2.2.4.1.2. Alistamiento

1. Materialización de la Red Geodésica ligada a sistema de referencia del IGAC, con los datos crudos y el post procesamiento de la información.
2. Áreas Homogéneas de Tierra a escala 1:25.000 a nivel municipal con una Base de Datos Geográfica (.mdb) en la cual se presenten los polígonos por subclases de las AHT definidas y su tabla de atributos; y salidas gráficas que incluya la leyenda de AHT en formato PDF para el municipio.
3. Para el municipio de la San Calixto se deberán entregar dos mosaicos, uno para la zona urbana y otro para la zona rural, dando cumplimiento a los niveles de conformidad establecidos en la especificación técnica.
4. Base de datos vectorial continúa bajo el modelo de datos vigente, dentro de la cual se encontrarán los objetos geográficos insumo para el levantamiento catastral, dando cumplimiento a los niveles de conformidad establecidos en la especificación técnica.
5. Metadato con los elementos mínimos obligatorios y condicionales del núcleo ISO y debe ser entregado en formato XML conforme a la estructura normativa.
6. Insumos cartográficos básicos para la gestión catastral: orto imagen, vectores básicos construcciones, hidrográfica, vías cercas, manzana y paramento, de acuerdo a la Resolución 388 de 2020, modificada mediante la resolución 509 de 2020 del IGAC.
7. Georreferenciación y diligenciamiento de los puntos de investigación a realizar.
8. Interrelación catastro- registro: Ajuste de la base de datos catastral en el componente jurídico respecto del identificador de matrícula inmobiliaria con dígitos faltantes, inconsistentes de mutaciones de primera y reporte de necesarios para mutaciones de segunda, cuyos predios resultantes sean objeto de actualización.
9. Interrelacionar catastro-registro en cuanto de folio de matrícula inmobiliaria, propietario, cédula de ciudadanía y dirección de los predios visitados, y entregar diagnóstico de la interrelación catastro registro.

10. Evidencias de la socialización nivel 2 del proceso de actualización catastral a todos los actores relevantes, interesados, involucrados y beneficiarios con los respectivos listados de asistencia, registro fotográfico y actas de cada una de las jornadas de socialización.
11. Preparación del reconocimiento predial con fines a actualización catastral de la totalidad de los predios o predios resultantes del análisis jurídico que requieran visita en campo para su ajuste o incorporación en los diferentes sectores del municipio, con los siguientes soportes:
    a) Plano de conjunto.
    b) Cartas Catastrales.
    c) Fichas prediales.
    d) File geodatabase y versión de geodatabase con los predios a actualizar.
    e) Listados de validación de ANÁLISIS DE TOTALIDAD (omisiones y comisiones).
    f) Listados de validación de CONSISTENCIA LOGICA (temática, topológica y de formato) a actualizar, para cada sector.
    g) Listados de validación de EXACTITUD TEMATICA a actualizar, para cada sector.
    h) Listados de validación de EXACTITUD DE POSICION (absoluta y relativa) de los sectores.
    i) Formato de Documento de visitas.
    j) Listado de predios a calificar.
    k) Listado de predios a incorporar.
    l) Listados de predios con cambio de referencia predial.
    m) La información alfanumérica se debe entregar en el formato de Registros de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS, igualmente los registros 1 y 2 (R1 y R2).
    n) Listado de predios identificando la (s) mutación (es) a realizar.
    o) Documentos soporte para las mutaciones a realizar, cuando aplique.
    p) Cuadro comparativo identificando para cada predio: referencia, matricula, área de terreno alfanumérica (SNC), área de terreno gráfica (SNC), área de terreno VUR, área de terreno a actualizar.
    q) Fichas matrices de todos los PH de los sectores a actualizar.
    r) Estadísticas parciales de los predios a actualizar.
    s) Soporte de cumplimiento del equipo de trabajo.
    t) Carga de información en la estructura de datos conforme al modelo del sistema de gestión catastral, se entregará cada semana conforme al corte de predios en su versión final.
    u) La información gráfica se debe entregar en el formato de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS debidamente estructurado y Archivos con información gráfica de cada sector estructurada y validada por niveles, con su respectiva base de datos diligenciada.
    v) Entrega de reporte de validación de la interrelación con el archivo de registro.
    w) Informe sobre el desarrollo del contrato, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas, el control de las actividades, los problemas presentados en la ejecución de éstos y en general sobre todo aquello que de una u otra forma pueda estar relacionado con el desarrollo de las actividades propias para realización de las actividades de actualización, con el fin de hacer seguimiento al cronograma de ejecución.
    x) Socialización que sea relativa a la ejecución directa de su labor.

2.2.4.2. FASE OPERATIVA

Reconocimiento predial de la totalidad de predios o predios resultantes del análisis jurídico, visitados en campo o incorporados en los diferentes sectores del municipio, con los siguientes soportes:

1. Plano de conjunto.
2. Cartas Catastrales.
3. Fichas prediales.
4. File geodatabase y versión de geodatabase con los cambios actualizados.
5. Listados de validación de ANÁLISIS DE TOTALIDAD (omisiones y comisiones).
6. Listados de validación de CONSISTENCIA LOGICA (temática, topológica y de formato) en ceros, para cada sector.
7. Listados de validación de EXACTITUD TEMATICA en ceros, para cada sector.
8. Listados de validación de EXACTITUD DE POSICION (absoluta y relativa) de los sectores
9. Fotografías de los predios objeto de reconocimiento predial.
10. Documento con firmas de visitas.
11. Listado de predios calificados y no calificados.
12. Listado de predios incorporados.
13. Listados de predios con cambio de referencia predial.
14. Informe que contenga diagnostico con la depuración de las inconsistencias gráficas y alfanuméricas.
15. La información alfanumérica se debe entregar en el formato de Registros de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS, igualmente los registros 1 y 2 (R1 y R2).
16. Listado de predios identificando la (s) mutación (es) realizada (s).
17. Documentos soporte para las mutaciones realizadas, cuando aplique.
18. Cuadro comparativo identificando para cada predio: referencia, matricula, área de terreno alfanumérica (SNC), área de terreno gráfica (SNC), área de terreno VUR, área de terreno actualizada.
19. Fichas matrices de todos los PH de los sectores actualizados.
20. Estadísticas parciales de los predios actualizados.
21. Soporte de cumplimiento del equipo de trabajo.
22. Carga de información en la estructura de datos conforme al modelo del sistema de gestión catastral, se entregará cada semana conforme al corte de predios en su versión final.
23. La información gráfica se debe entregar en el formato de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS debidamente estructurado y Archivos con información gráfica de cada sector estructurada y validada por niveles, con su respectiva base de datos diligenciada.
24. Entrega de reporte de validación de la interrelación con el archivo de registro.
25. Informe de elaboración de estudios de Zonas Homogéneas Físicas - ZHF y Geoeconómicas – ZHG con sus respectivas memorias, el cual debe contener como mínimo Georreferenciación y diligenciamiento de los puntos de investigación, registro fotográfico, plano general de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y plano general de Zonas Homogéneas Geoeconómicas – (ZHG), Plano de localización de ofertas, tablas de valores de terreno y construcción en formato digital y base de datos en formato (.GDB).
26. Entrega de constancias de las actividades de socialización del nivel 2.
27. El contratista deberá elaborar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas, el control de las actividades, los problemas presentados en la ejecución de éstos y en general sobre todo aquello que de una u otra forma pueda estar relacionado con el desarrollo de las actividades propias para realización de las actividades de actualización, con el fin de hacer seguimiento al cronograma de ejecución.

2.2.4.3. FASE POST-OPERATIVA

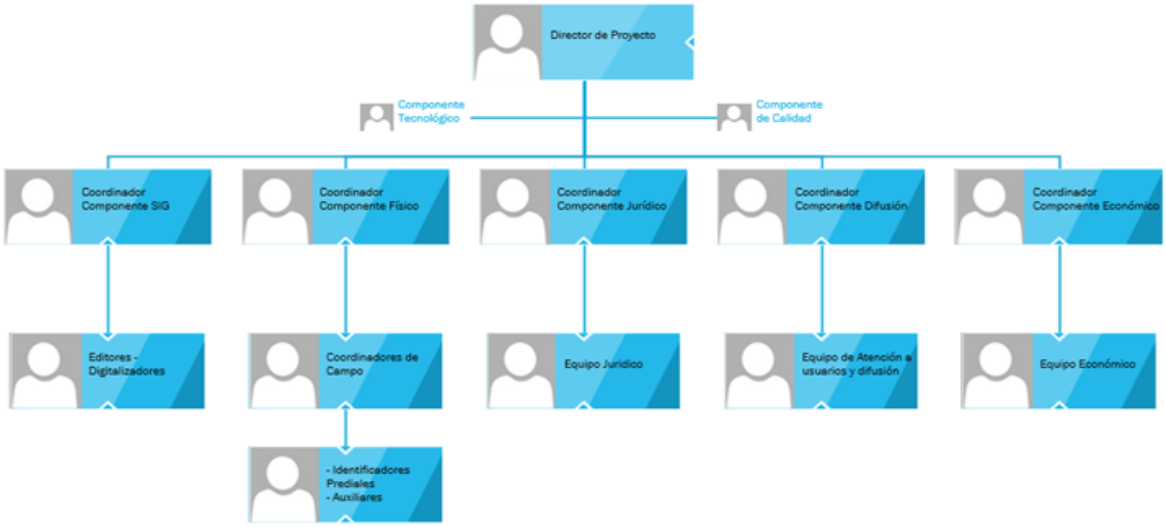
Acta de recibo a satisfacción de ENTREGA FINAL, acompañada de los siguientes productos:

1. Plano de conjunto.

2. Cartas Catastrales.
3. Fichas prediales definitivas
4. File geodatabase y versión de geodatabase definitiva.
5. Informe final que contenga diagnostico con la depuración de las inconsistencias gráficas y alfanuméricas.
6. Listado consolidado de predios identificando la mutación realizada.
7. Cuadro comparativo consolidado identificando para cada predio: referencia, matricula, área de terreno alfanumérica (SNC), área de terreno gráfica (SNC), área de terreno VUR, área de terreno actualizada.
8. Entrega consolidada de reporte de validación de la interrelación con el archivo de registro.
9. Listados de validación debidamente depurados (corregidas las inconsistencias en el archivo magnético), firmados por el operador, conforme a lo establecido en el manual de control de calidad gráfico del IGAC.
10. Soportes para la inscripción o corrección de predios, en medio digital
11. Estadísticas definitivas generales que incluyan entre otros datos: Sector cantidad de predios NPH, cantidad de predios PH, área de terreno, área de construcción, cantidad de mejoras, etc.
12. La información alfanumérica definitiva se debe entregar en formato de Registros de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS.
13. La información gráfica definitiva se debe entregar en el formato de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS, debidamente estructurado y Archivos con información gráfica de cada sector estructurada y validada por niveles, con su respectiva base de datos diligenciada.
14. Carga definitiva de información en la estructura de datos conforme al modelo del sistema de gestión catastral.
15. Listados de validación de ANALISIS DE TOTALIDAD (omisiones y comisiones) en ceros, para cada sector.
16. Listados de validación de CONSISTENCIA LOGICA (temática, topológica y de formato) en ceros, para cada sector.
17. Listados de validación de EXACTITUD TEMATICA en ceros, para cada sector.
18. Listados de validación de EXACTITUD DE POSICION (absoluta y relativa) de los sectores.
19. Plano general del sector aprobado, donde se evidencie el correcto empalme (no traslapes, no huecos) con los sectores vecinos.
20. Soporte cartográfico de actualización tanto análogo como digital.
21. Carpetas por sector de planos de manzanas catastrales con información de campo.
22. Base de datos en XTF, según submodelo de captura versión vigente del modelo LADM
23. Entrega de predios con rectificación de linderos, inclusión de área y demás de la resolución conjunta 1101 de 2020 y la Resolución 1149 de 2021, en lo referente a este trámite, durante procesos de actualización.
24. Informe de elaboración de estudios de Zonas Homogéneas Físicas - ZHF y Geoeconómicas – ZHG con sus respectivas memorias, el cual debe contener como mínimo Georreferenciación y diligenciamiento de los puntos de investigación, registro fotográfico, plano general de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y plano general de Zonas Homogéneas Geoeconómicas – (ZHG), Plano de localización de ofertas, tablas de valores de terreno y construcción en formato digital y base de datos en formato (.GDB).
25. Informe final consolidado en el que se reporte la totalidad de las actividades realizadas, con cifras y análisis de los datos y la información obtenida y se analice el posible impacto fiscal y se evalué si se requiere una modificación a la norma tributaria municipal.

2.2.5. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El operador deberá contar con el personal mínimo que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, para lo cual a continuación se relaciona un esquema básico:



2.2.5.1. Perfiles y requisitos de idoneidad del equipo mínimo de trabajo.

2.2.5.1.1. Director de Proyecto (1 cargo): Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería catastral y geodesia, ingeniería topográfica y afines, ingeniería civil y afines o geógrafos. Título de posgrado en gerencia de proyectos, gestión y evaluación de proyectos, gestión y desarrollo, sistemas de información geográfica, planificación y desarrollo, o afines. Experiencia específica en dirección de proyectos mínima de CINCO (5) años.

2.2.5.1.2. Coordinador componente SIG (1 cargo): Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería catastral y geodesia, ingeniería topográfica y afines, ingeniería civil y afines o geógrafos, ingeniero ambiental. Título de posgrado en Sistemas de Información Geográfica, geomática o afines. Experiencia específica en coordinación de proyectos relacionados con Sistemas de Información Geográfica - SIG o administración de Sistemas de Información Geográfica - SIG mínima de TRES (3) años.

2.2.5.1.3. Coordinador componente Físico (1 cargo): Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería catastral y geodesia, ingeniería topográfica y afines, ingeniería civil y afines o geógrafos, arquitectura, ingeniería ambiental o agroforestal. Título de posgrado en gerencia, planeación o desarrollo de proyectos, cartografía, operaciones catastrales o afines. Experiencia específica en proyectos catastrales o gestión predial y/o inmobiliaria mínima de TRES (3) años.

2.2.5.1.4. Coordinador componente jurídico (1 cargo): Título profesional en núcleo básico del conocimiento en derecho. Título de posgrado en desarrollo, gestión de proyectos, políticas públicas, derecho público, derecho agrario o afines. Experiencia específica en proyectos catastrales o gestión predial y/o inmobiliaria mínima de TRES (3) años.

2.2.5.1.5. Coordinador componente difusión (1 cargo): Título profesional en núcleo básico del conocimiento en comunicación social, periodismo o politólogo. Título de posgrado en comunicación, cultura organizacional, difusión o afines. Experiencia específica en coordinación de procesos de servicio al cliente y atención a usuarios mínima de TRES (3) años.

2.2.5.1.6. Coordinador componente económico (1 cargo): Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería catastral y geodesia, ingeniería topográfica y afines, ingeniería civil y

afines o geógrafos. Título de posgrado en avalúos o afines. Experiencia específica en coordinación y elaboración de proyectos de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas y de valores de referencia mínima de TRES (3) años.

2.2.5.1.7. **Editores (1 cargo):** Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades, Título técnico o tecnológico con formación como dibujante. Experiencia específica en edición de documentos de texto y/o archivos de Excel mínima de UN (1) año.

2.2.5.1.8. **Digitalizadores (1 cargo):** Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades, Título técnico o tecnológico con formación en digitalización. Experiencia específica en cartografía y/o digitalización y/o dibujo y/o edición de mapas mínima de UN (1) año.

2.2.5.1.9. **Coordinador de Campo (1 cargo):** Título profesional en núcleo básico del conocimiento en ingeniería catastral y geodesia, ingeniería topográfica y afines, ingeniería civil y afines o geógrafos, ingeniero ambiental. Experiencia específica proyectos catastrales o gestión predial y/o inmobiliaria mínima de UN (1) año.

2.2.5.1.10. **Equipo jurídico (2 cargos):** Título profesional en núcleo básico del conocimiento en derecho. Experiencia específica mínima en proyectos catastrales o gestión predial y/o inmobiliaria de UN (1) año.

2.2.5.1.11. **Equipo de atención al usuario y difusión (2 cargos):** Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades, con formación en atención al público, funciones secretariales, procesos de manejo de archivo o afines. Experiencia específica en servicio al cliente y atención a usuarios mínima de SEIS (6) meses.

2.2.5.1.12. **Equipo económico (2 cargos):** Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades, Título técnico o tecnológico con formación en avalúos; con registro abierto de avaluadores. Experiencia específica en proyectos de Zonas Homogéneas Físicas y Geoeconómicas y de valores de referencia mínima de UN (1) año.

2.2.5.1.13. **Identificadores Prediales (4 cargos):** Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades, Título técnico o tecnológico con formación en reconocimiento predial. Experiencia específica en reconocimiento predial y/o proyectos catastrales y/o gestión predial y/o inmobiliaria mínima de UN (1) año.

2.2.5.1.14. **Auxiliares (4 cargos):** Título de Bachiller en cualquiera de sus modalidades. Experiencia general mínima de SEIS (6) meses.

NOTA 1: El equipo mínimo de trabajo requerido deberá tener una disponibilidad del 100% para el cumplimiento de las labores asignadas por el contratista.

NOTA 2: Una vez suscrito el contrato deberá presentar al supervisor las hojas de vida con los soportes correspondientes del equipo mínimo de trabajo, el cual será requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.

2.2.6. EQUIPAMIENTO BÁSICO MÍNIMO

A continuación, se describe el equipamiento básico mínimo requerido, que el operador catastral deberá disponer para la ejecución del contrato. No obstante, se precisa que el equipamiento mínimo básico está sujeto al Plan de Trabajo que el operador catastral proponga para su ejecución y que sea aprobado por el supervisor, en cumplimiento a las especificaciones técnicas, fechas de entrega y demás establecido en este documento.

El operador debe asegurar una sede física en el municipio de San Calixto y espacio físico de contacto con la comunidad en campo

1. Quince (15) estaciones permanentes de trabajo (RAM > 8 GB, mínimo 500 GB de memoria disponible y que soporte grandes archivos de procesamiento).

2. Cinco (5) work stations con requerimientos mínimos para manejo de información geográfica (RAM> 16 GB, mínimo 1000 GB de memoria disponible y que soporte grandes archivos de procesamiento).
3. Dos (2) servidores para almacenamiento de información (RAM > 16 GB, mínimo 2 TB de memoria disponible y que soporte grandes archivos de procesamiento).
4. Diez (10) equipos receptores GNSS doble Frecuencia L1 – L2) y RTK deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y disponibles.
5. Dos (2) equipos GNSS con precisión submétrica, deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y disponibles.

NOTA 1: El equipamiento básico mínimo deberá tener una disponibilidad del 100% para el cumplimiento de las labores asignadas por el contratista.

ANEXO No. 12: FICHA TÉCNICA.

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar al PA- FCP, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio de ejecución del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
4. 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.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
7. 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 de la supervisión o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
8. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías en los términos establecidos en este documento 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.
10. Brindar a la Entidad Ejecutora y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas, así como los de los contratos derivados, se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP y a la entidad ejecutora de cualquier reclamación.

13. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas y de conformidad con lo establecido en el contrato.
14. Reportar por escrito y de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
15. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el 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 – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
16. Autorizar al 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 adicionen o modifiquen.
17. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este y responder por los daños extracontractuales que puedan surgir por la ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
19. 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, a la supervisión y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
20. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte del PA-FCP, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
21. Denunciar ante la entidad y organismos competentes hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poder o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
22. Defender en todas sus actuaciones los intereses del PA-FCP y de la Entidad Ejecutora según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales.
23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al PA-FCP en el momento en que sea requerido.
24. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.
25. Cumplir con lo previsto en los documentos precontractuales del proceso de selección y con lo ofrecido en la propuesta presentada, dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
26. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que guarden relación con la ejecución del objeto contractual.
27. Dar plena garantía de la calidad, seguridad de la información e idoneidad del servicio prestado para la obtención de los productos contratados.
28. 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. Presentar para aprobación del supervisor las hojas de vida con los soportes correspondientes del equipo mínimo de trabajo, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
2. Presentar para aprobación del supervisor a más tardar quince (15) días calendarios después de la fecha de suscripción del acta de inicio, el plan de trabajo que contenga: i) las actividades, ii) organigrama, iii) la definición de unidades de intervención, iv) cronograma y v) plan de calidad.
3. Presentar los informes mensuales de ejecución técnica y financiera, que incluyan las actividades realizadas y el porcentaje de avance del contrato.

4. Cumplir a cabalidad con el plan de trabajo aprobado por el supervisor.
5. Presentar las modificaciones necesarias al plan de trabajo para aprobación del supervisor.
6. Proporcionar equipos, transporte y cualquier otro recurso que se requiera en la ejecución del contrato.
7. Asegurar la calidad de los productos entregados para el cumplimiento del objeto del contrato, conforme a las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica y conforme a la reglamentación catastral vigente.
8. Garantizar recursos tecnológicos apropiados para la ejecución del objeto que se contrata, como la capacidad de almacenamiento, procesamiento, banda ancha para descarga de datos, disponibilidad de herramientas para el procesamiento de los datos, Software necesario para despliegue, manipulación, procesamiento, mantenimiento y disposición de la información.
9. Atender de manera oportuna las observaciones y requerimientos de la supervisión del contrato.
10. Gestionar y obtener todos los permisos necesarios para el equipo de trabajo y los accesos, según sea necesario para el personal que será responsable de la ejecución del contrato o cualquier otro que se vincule al mismo.
11. Realizar las operaciones técnicas y administrativas desde la operación catastral para la actualización catastral con enfoque multipropósito, en las zonas rural y urbana del municipio de San Calixto, de conformidad con la propuesta técnica y económica presentada.
12. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta, y las requeridas por ASOMUNICIPIOS en su calidad de gestor catastral y por la entidad ejecutora.
13. Contar con el licenciamiento, patentes y/o derechos de autor vigentes, así como el trámite de permisos de acceso o necesarios respecto de cualquier actividad y/o entregable necesario para la ejecución de la labor.
14. Prestar el servicio en forma continua y eficiente, garantizando los recursos físicos, tecnológicos y organizacionales para la prestación óptima de las labores operativas relativas a la gestión catastral.
15. Ejecutar el contrato desde la perspectiva de operador catastral aplicando estrictamente los "procedimientos de enfoque multipropósito" establecidos en el Decreto 148 de 2020 y la reglamentación expedida o que llegare a expedir el IGAC en su calidad de autoridad nacional catastral.
16. Entregar oportunamente al supervisor del contrato y a la entidad ejecutora la información resultante de la actualización de la información catastral para las actividades correspondientes a la liquidación, facturación y cobro del impuesto predial unificado, y demás fines de la administración municipal.
17. Brindar los insumos necesarios para la liquidación del contrato y demás documentos que se requieran.
18. No incurrir en las infracciones al régimen de prestación del servicio público de gestión catastral, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley 1955 de 2019.
19. Preservar íntegramente la información existente en fichas catastrales o archivos digitales para conformar la historia catastral.
20. Utilizar todos sus conocimientos y capacidad técnica y financiera en la realización del objeto contratado.
21. Realizar todas las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato.
22. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del Contrato bajo su propia responsabilidad, en los términos establecidos en el cuadro de asignación de riesgos contenido en el Proceso de Contratación y aprovisionar los recursos necesarios para atender su ocurrencia.
23. Informar oportunamente al supervisor y a la entidad ejecutora, sobre la ocurrencia de cualquier circunstancia que lo inhabilite o lo haga incurrir en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
24. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato y de la propuesta técnica y económica presentada, la cual forma parte integral del contrato.

Adicionalmente, para el proceso específico de actualización catastral, el operador catastral se obliga a:

1. Suministrar los insumos cartográficos usados de acuerdo con la especificación técnica vigente.

2. Entregar a ASOMUNICIPIOS los documentos que evidencien las socializaciones y participación de la comunidad en el proceso (autoridades municipales, líderes y comunidad en general) tales como actas, listas de asistencia, videos, material, entre otros.
3. Desarrollar la Operación Catastral en el Municipio de San Calixto para la construcción del Documento de caracterización del territorio en el que se describan las condiciones especiales tales como seguridad, accesibilidad, existencia de comunidades étnicas, y cualquier otra información que se considere útil para definir el trabajo de campo.
4. Suministrar la información para la actualización de la base de datos con la información física, jurídica y económica de los predios actualizada, en el modelo de aplicación de levantamiento catastral LADM_COL en la versión vigente e interrelacionada con la base registral.
5. Gestionar los soportes asociados al proceso tales como: documentos de identificación de propietarios, poseedores u ocupantes, así como los que sustenten la relación entre el interesado y el predio, escrituras públicas, sentencias, resoluciones de adjudicación y demás, actas de colindancia, levantamientos planimétricos, fotografías etc.
6. Realizar la operación catastral para construir el estudio del componente económico que contenga, como mínimo, descripción de métodos y ofertas de mercado inmobiliario utilizados para determinar los valores asignados a los predios.
7. Presentar a ASOMUNICIPIOS reportes de control para la evaluación de calidad realizada a la información física, jurídica y económica producto de la formación o actualización.
8. Mantener los documentos con la memoria técnica del proceso de actualización.

Nota: En todo caso el operador deberá disponer de los elementos trasversales necesarios que para la realización de las labores técnicas y operativas como son: viáticos, transporte, dotación Covid 19, tecnología y Sede física.

2.3.3. OBLIGACIONES DE ASOMUNICIPIOS

La Asociación de Municipios del Catatumbo, Provincia de Ocaña y Sur del Cesar – ASOMUNICIPIOS presta los servicios de gestor catastral para el municipio de San Calixto, en virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. 218 de 2022 suscrito con el Fondo Colombia en Paz, cuyo objeto contractual es: "*Prestar los servicios como gestor catastral habilitado del municipio de San Calixto, para que, en el marco de la subcuenta Zona ZEII CatatumboCatastro del FCP, coordine desde de su experticia técnica el proceso de actualización y conservación catastral de los predios urbanos y rurales del municipio de San Calixto de acuerdo con la normatividad vigente*".

En virtud de lo previsto en el Contrato No. 218 de 2022, ASOMUNICIPIOS tendrá las siguientes obligaciones al:

1. Revisar y aprobar el plan de operativo presentado por el CONTRATISTA, el cual debe contener: i) las actividades, ii) organigrama, iii) la definición de unidades de intervención, iv) cronograma y v) plan de calidad.
2. Aprobar las hojas de vida con los soportes correspondientes del equipo mínimo de trabajo, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
3. Revisar y aprobar las modificaciones que presente el CONTRATISTA sobre el plan de trabajo en los componentes que lo integran.
4. Suministrar oportunamente la información, documentación o insumos a su disposición, que sea necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato o que puedan apoyar la ejecución del mismo.
5. Brindar orientación técnica durante la ejecución del contrato, en caso de que se requiera.

6. Realizar seguimiento de los productos y/o entregables resultantes de la operación catastral a cargo del CONTRATISTA y notificar al CONTRATISTA sobre cualquier no conformidad de manera previa a la aceptación o rechazo del producto, con los respectivos soportes.
7. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, de los requisitos y la calidad de los productos o entregables resultantes de la operación catastral a cargo del CONTRATISTA y el desarrollo del contrato conforme a las mejores prácticas.
8. Atender de manera oportuna dudas o requerimientos que surjan durante la ejecución del contrato.
9. Revisar y aprobar los productos o entregables resultantes del proceso de operación para la actualización catastral.
10. Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
11. Realizar el seguimiento, evaluación y control a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato y velar por el cumplimiento del mismo.
12. Emitir la certificación del avance y cumplimiento del contrato.
13. Emitir conceptos para las solicitudes de modificaciones al contrato que se presenten en ejecución de este, y remitirlos a la entidad ejecutora (Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz).
14. Remitir a la entidad ejecutora (Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz), las modificaciones que apruebe sobre el plan de trabajo presentado por el CONTRATISTA en sus componentes.
15. Informar oportunamente a la entidad ejecutora (Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz) cualquier anomalía o situación que se presente durante la ejecución del contrato y que afecten el normal desarrollo de este.
16. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con los lineamientos del Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.
17. Instruir al operador catastral para la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2.3.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

1. Verificar el plan de trabajo y sus modificaciones, el cual será presentado por el contratista a ASOMUNICIPIOS.
2. Prestar colaboración eficaz y oportuna al contratista, suministrándole a la suscripción del presente contrato toda la información de que disponga.
3. Elaborar los documentos requeridos para las modificaciones contractuales, en caso de que se requieran.
4. Formular por escrito, las sugerencias sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del Contrato.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del presente Contrato.

2.3.5. 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 el supervisor del contrato.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor del contrato, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, 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 valor estimado del presente proceso corresponde a la suma de **MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($1.148.018.123)** incluido IVA, sin

embargo el valor del contrato será el de la oferta seleccionada sin que este supere la suma del presupuesto oficial para esta contratación.

2.5. ESTUDIO DE SECTOR

El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 15** 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 expidan 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 LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.1.1 establece: “Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes y servicios que requieran las entidades ejecutoras”. Así mismo, el numeral 9.5.1.2, la reconoce como la regla general de contratación, salvo que se justifique la contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa”; vale la pena precisar que la presente solicitud, no se enmarca en ninguna de las anteriores excepciones.

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

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,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-PRESENTACIO%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 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 Jurídica y 2. 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 la misma).
    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

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, al menos 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[2].

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 -SECOP, 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.

[2] Microsoft retiro 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

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.

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/converter/

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 llevare.

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

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 (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 incursos en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
(ii) Que no se encuentran incursos 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 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. Estar constituido como una persona jurídica de derecho público o privado.
2. Acreditar que dentro de su objeto social se contemple cualquiera de las actividades que sirvan de insumo para adelantar los procesos de formación, actualización y conservación catastral, así como los procedimientos del enfoque catastral multipropósito.
3. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
4. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrase.
5. Para personas jurídicas tener como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
6. 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.
7. No estar incursos 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.
8. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
9. 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
10. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
11. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

12. 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 ó No. 3 SEGÚN CORRESPONDA).

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 2** – **DOCUMENTO CONSORCIAL** y **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 del representante legal en caso de que sea una persona jurídica. 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)

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 extrajeras 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.

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, esté 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.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 5)

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 5 - 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. 6)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 6 - 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. 7 y No. 8)

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 7 - 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 8 - 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 (Consorcio 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 Consorcio 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.

3.1.13. 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 postulen 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 INSCRIPCION 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 estos. 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

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 $459.207.249

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
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 (∞), 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 (∞), 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. 10 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:

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

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".

Potestad de verificación

El comité evaluador podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado.

3.3.1 Experiencia Habilitante

El contratista deberá acreditar que ha celebrado como mínimo DOS (2) contratos TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS antes de la fecha de cierre del presente proceso que sumados deben ser igual o mayor al valor del presente contrato, y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto de la presente contratación o comprenda dentro de sus actividades las de: OPERADOR CATASTRAL.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

3.3.1.1. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.

3.3.1.2. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. En todo caso, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

3.3.1.3. No se aceptarán certificaciones de los contratos o convenios del sector público, expedidas por el interventor o supervisor del contrato.

3.3.1.4. No se aceptarán en ningún caso las auto-certificaciones.

3.3.1.5. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión: La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

3.3.1.6. Para efectos de acreditación de experiencia entre no entidades públicas, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato o impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

3.3.2 Componente técnico que deberá presentar el proponente:

Como criterio técnico mínimo habilitante el proponente deberá presentar dentro de su oferta los siguientes elementos:

3.3.2.1. Plan de Gestión que contenga: i) metodología a implementar, ii) alcance propuesto, y iii) plan de trabajo.
3.3.2.2. Cronograma de ejecución.
3.3.2.3. Plan de Calidad.

El cumplimiento de los requerimientos técnicos se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

ÍTEMS	CUMPLE	NO CUMPLE
Plan de Gestión		
Cronograma de ejecución (debe ser entregado en Project)		
Plan de Calidad		

CAPITULO IV.
4 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero. Antes de proceder a la evaluación de las propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron habilitadas.

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de CIEN PUNTOS (100). Por consiguiente, se escogerá el ofrecimiento más favorable y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

CRITERIOS POR CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia específica	40
Propuesta económica	40
Apoyo Industrial Nacional	10
Vinculación de personas del municipio	10
TOTAL	**100**

4.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar a través de certificaciones o contratos acompañados de actas de liquidación, terminación, recibo final o documento equivalente, dentro de su objeto, alcance o actividades, necesariamente incluya la ejecución de actividades relacionadas con:

REQUISITO	PUNTAJE
Se asignará el máximo puntaje al proponente que presente experiencia específica certificada adicional a la mínima habilitante de la siguiente manera: DOS (2) CONTRATOS con experiencia específica en formación o actualización catastral y/o en barrido predial masivo.	40 PUNTOS
Se asignará el siguiente puntaje al proponente que presente experiencia específica certificada adicional a la mínima habilitante de la siguiente manera: UN (1) CONTRATO con experiencia específica en formación o actualización catastral y/o en barrido predial masivo.	30 PUNTOS

NOTA 1: La acreditación corresponderá a certificaciones o contratos acompañados de actas de liquidación, terminación, recibo final o documento equivalente, diferentes a los exigidos dentro de la Capacidad técnica determinada en el ítem de REQUISITOS TÉCNICOS Y HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN.

NOTA 2: Para acreditar el cumplimiento de la experiencia establecida en los criterios de calificación, el proponente deberá presentar con su oferta, la totalidad de certificaciones que pretenda hacer valer, las cuales deben cumplir las exigencias previstas en el análisis preliminar, sin que sea posible que, con posterioridad, aporte nuevas certificaciones o modificaciones a las mismas.

4.1.2 PROPUESTA ECONÓMICA - PUNTAJE MÁXIMO: 40 PUNTOS

Se otorgarán hasta 40 puntos, de conformidad con la propuesta económica presentada teniendo en cuenta lo siguiente:

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica. El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

La propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, IVA (sí aplica), impuestos, tasas, contribuciones y demás a que haya lugar para la ejecución del contrato, pues bajo ninguna circunstancia se considerarán costos adicionales, entendiéndose así incluidos en la propuesta presentada. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, el PA-FCP lo considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales, así como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

De igual manera, el proponente deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO 14 - OFERTA ECONÓMICA, este debe venir firmado por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita. El proponente deberá diligenciar en el ANEXO 14 - OFERTA ECONÓMICA el valor total del costo del proyecto, el cual no podrá sobrepasar el VALOR TOTAL del presupuesto oficial definido, so pena de **rechazo** de la propuesta.

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, **implica el RECHAZO de la propuesta**.

Se informa que para facilidad de los proponentes el Fondo, publicará el Formato de Propuesta Económica en versión Excel, no obstante, es necesario aclarar que el proponente solo deberá presentar el Formato de la Propuesta Económica en versión PDF, ya que la evaluación que el Fondo realiza será respecto del contenido del formato cargado en PDF, en el formato oficial establecido y publicado para el presente proceso.

El proponente con la presentación de su propuesta económica manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de esta, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su Propuesta Económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. En consecuencia, no se reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta, ni de los impuestos respectivamente.

4.1.2.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

1. El PA-FCP a través del comité evaluador en su componente técnico, deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el ANEXO 14 - OFERTA ECONÓMICA, ya sea cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético o cuando la operación haya sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, o de las operaciones aritméticas a que haya lugar, se realizará así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

El PA-FCP a través del comité evaluador en su componente técnico, revisará el ANEXO 14 - OFERTA ECONÓMICA", y cuando la operación haya sido erróneamente realizada, que ocasione variación respecto del valor de la propuesta, esta será **RECHAZADO**.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, y en números enteros, aplicando la siguiente regla: el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es igual o mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.50. En caso de no presentarse en números enteros el Comité Evaluador, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

En todo caso el valor de propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto oficial definido so pena de rechazo.

4.1.2.2 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Media geométrica
2	Media aritmética baja
3	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).

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al plazo máximo para la presentación de propuestas, de acuerdo con la publicación que realice la Superintendencia Financiera. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media geométrica
De 0.34 a 0.66	2	Media aritmética baja
De 0.67 a 0.99	3	Menor valor

4.1.2.3 FÓRMULAS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE CADA UNO DE LOS MÉTODOS.

A. 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 los tres menores valores.

- V1: Es el valor de una propuesta habilitada
- Vn: 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:

$$Puntaje = 70 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

NOTA: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos

B. 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.

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

Donde:
- $Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- XB: Es la media aritmética baja.

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

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\underline{X_B} - V_i}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \underline{X_B} \quad 70 \\ * \left(1 - \left(\frac{\left|\underline{X_B} - V_i\right|}{\underline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \underline{X_B} \end{cases}$$

Donde:
- XB: Es la media aritmética baja.
- Vi : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"

C. Menor Valor

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

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:
- Vi : 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.
- $Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja

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

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:
- $Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- Vi : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.1.3 APOYO INDUSTRIAL NACIONAL – PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

El PA-FCP otorgará 10 puntos al proponente que acredite su apoyo a la industria nacional asignado los puntajes de la siguiente manera:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el RUP, Certificado de Existencia y Representación Legal, o el documento idóneo para acreditar la representación legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

4.1.4 VINCULACIÓN TRABAJADORES DEL MUNICIPIO – PUNTAJE MÁXIMO (HASTA 10 PUNTOS)

El PA-FCP otorgará 10 puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores del municipio de San Calixto en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Certificación de la Alcaldía Municipal de San Calixto o del presidente de la Juntas de Acción Comunal del Municipio de San Calixto, de la residencia del personal presentado en la oferta.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán hasta diez (10) puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores del municipio de san Calixto en su planta de personal, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores del municipio	Puntaje Máximo
Entre 1 – 10	3	2
Entre 11-15	5	4
Entre 16-20	7	6
Entre 21- 25	9	8
Más de 30	10	10

"Para efectos de lo señalado en el presente artículo. si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural

que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

El Fondo a través del supervisor del contrato, verificará que durante la ejecución del contrato el adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores del municipio que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista debe aportar al Fondo copia de pago de la planilla de seguridad social donde se verificará la permanencia de este personal.

La reducción del número de trabajadores del municipio 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.

Para la acreditación de este factor de evaluación además de los documentos anunciados, el proponente deberá aportar diligenciado el Anexo determinado para este fin."

4.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos así:

1. Escogerá el Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.
2. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.
3. Si persiste el empate, escogerá al Proponente que tenga mayor puntaje en el factor de vinculación de personas del municipio.
4. Si persiste el empate, preferir la oferta de Servicios Nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los miembros deberán acreditar el origen nacional de la oferta.
5. En caso de persistir el empate se dará aplicación a los criterios de desempate previstos en el Art. 35 de la Ley 2069 de 2020 numerales 1 al 11.
6. De persistir el empate, se aplicará el proceso de balota electrónica detallado en el anexo 3 del capítulo de excepciones del manual de contratación del FCP, denominado instructivo de desempate por balota electrónica.

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	21/04/2022	www.fiduprevisora.com.co 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. 26/04/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	02/05/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 05/05/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Emc4affh3QBGgkqITbcmdnABhhnjxnShqmDrVac7QEAQig
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 05/05/2022	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	06/05/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	12/05/2022	www.fiduprevisora.com.co 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 17/05/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	23/05/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	26/05/2022	www.fiduprevisora.com.co

		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	www.fiduprevisora.com.co 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

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

5.12PROPUESTAS 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. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
8. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
12. 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.
13. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. 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.
16. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
17. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
19. Cuando el proponente 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.
20. 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 lugar de ejecución será el municipio de San Calixto, Norte de Santander. Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que surja del presente proceso será de SEIS (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor estimado del presente proceso corresponde a la suma de **MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DIECIOCHO MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($1.148.018.123)** incluido IVA, sin embargo el valor del contrato será el de la oferta seleccionada sin que este supere la suma del presupuesto oficial para esta contratación.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 5207 del 19/04/2022.

7.6. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado de la siguiente forma:

VALOR	ACTIVIDAD / FASE
Pago 1 Correspondiente a (40%) del valor total del contrato	**1. FASE PRE-OPERATIVA** **PRE-ALISTAMIENTO** 1. Plan de trabajo, que contenga: i) Las actividades ii) Organigrama iii) La definición de unidades de intervención iv) Cronograma v) Plan de calidad **ALISTAMIENTO** 2. Materialización de la Red Geodésica ligada a sistema de referencia del IGAC, con los datos crudos y el post procesamiento de la información.

	3. Áreas Homogéneas de Tierra a escala 1:25.000 a nivel municipal con una Base de Datos Geográfica (.mdb) en la cual se presenten los polígonos por subclases de las AHT definidas y su tabla de atributos; y salidas gráficas que incluya la leyenda de AHT en formato PDF para el municipio. 4. Para el municipio de la San Calixto se deberán entregar dos mosaicos, uno para la zona urbana y otro para la zona rural, dando cumplimiento a los niveles de conformidad establecidos en la especificación técnica. 5. Base de datos vectorial continúa bajo el modelo de datos vigente, dentro de la cual se encontrarán los objetos geográficos insumo para el levantamiento catastral, dando cumplimiento a los niveles de conformidad establecidos en la especificación técnica. 6. Metadato con los elementos mínimos obligatorios y condicionales del núcleo ISO y debe ser entregado en formato XML conforme a la estructura normativa. 7. Insumos cartográficos básicos para la gestión catastral: orto imagen, vectores básicos construcciones, hidrográfica, vías cercas, manzana y paramento, de acuerdo a la Resolución 388 de 2020, modificada mediante la resolución 509 de 2020 del IGAC. 8. Georreferenciación y diligenciamiento de los puntos de investigación a realizar. 9. Interrelación catastro- registro: Ajuste de la base de datos catastral en el componente jurídico respecto del identificador de matrícula inmobiliaria con dígitos faltantes, inconsistentes de mutaciones de primera y reporte de necesarios para mutaciones de segunda, cuyos predios resultantes sean objeto de actualización. 10. Interrelacionar catastro-registro en cuanto de folio de matrícula inmobiliaria, propietario, cédula de ciudadanía y dirección de los predios visitados, y entregar diagnóstico de la interrelación catastro registro. 11. Evidencias de la socialización nivel 2 del proceso de actualización catastral a todos los actores relevantes, interesados, involucrados y beneficiarios con los respectivos listados de asistencia, registro fotográfico y actas de cada una de las jornadas de socialización. 12. Preparación del reconocimiento predial con fines a actualización catastral de la totalidad de los predios o predios resultantes del análisis jurídico que requieran visita en campo para su ajuste o incorporación en los diferentes sectores del municipio, con los siguientes soportes: a) Plano de conjunto. b) Cartas Catastrales. c) Fichas prediales. d) File geodatabase y versión de geodatabase con los predios a actualizar. e) Listados de validación de ANÁLISIS DE TOTALIDAD (omisiones y comisiones). f) Listados de validación de CONSISTENCIA LOGICA (temática, topológica y de formato) a actualizar, para cada sector. g) Listados de validación de EXACTITUD TEMATICA a actualizar, para cada sector. h) Listados de validación de EXACTITUD DE POSICION (absoluta y relativa) de los sectores. i) Formato de Documento de visitas. j) Listado de predios a calificar. k) Listado de predios a incorporar. l) Listados de predios con cambio de referencia predial. m) La información alfanumérica se debe entregar en el formato de Registros de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS, igualmente los registros 1 y 2 (R1 y R2). n) Listado de predios identificando la (s) mutación (es) a realizar.

	o) Documentos soporte para las mutaciones a realizar, cuando aplique. p) Cuadro comparativo identificando para cada predio: referencia, matricula, área de terreno alfanumérica (SNC), área de terreno gráfica (SNC), área de terreno VUR, área de terreno a actualizar. q) Fichas matrices de todos los PH de los sectores a actualizar. r) Estadísticas parciales de los predios a actualizar. s) Soporte de cumplimiento del equipo de trabajo. t) Carga de información en la estructura de datos conforme al modelo del sistema de gestión catastral, se entregará cada semana conforme al corte de predios en su versión final. u) La información gráfica se debe entregar en el formato de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS debidamente estructurado y Archivos con información gráfica de cada sector estructurada y validada por niveles, con su respectiva base de datos diligenciada. v) Entrega de reporte de validación de la interrelación con el archivo de registro. w) Informe sobre el desarrollo del contrato, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas, el control de las actividades, los problemas presentados en la ejecución de éstos y en general sobre todo aquello que de una u otra forma pueda estar relacionado con el desarrollo de las actividades propias para realización de las actividades de actualización, con el fin de hacer seguimiento al cronograma de ejecución. x) Socialización que sea relativa a la ejecución directa de su labor.
Pago 2 Correspondiente a (40%) del valor total del contrato	• **FASE OPERATIVA** Reconocimiento predial de la totalidad de predios o predios resultantes del análisis jurídico, visitados en campo o incorporados en los diferentes sectores del municipio, con los siguientes soportes: 1. Plano de conjunto. 2. Cartas Catastrales. 3. Fichas prediales. 4. File geodatabase y versión de geodatabase con los cambios actualizados. 5. Listados de validación de ANÁLISIS DE TOTALIDAD (omisiones y comisiones). 6. Listados de validación de CONSISTENCIA LOGICA (temática, topológica y de formato) en ceros, para cada sector. 7. Listados de validación de EXACTITUD TEMATICA en ceros, para cada sector. 8. Listados de validación de EXACTITUD DE POSICION (absoluta y relativa) de los sectores 9. Fotografías de los predios objeto de reconocimiento predial. 10. Documento con firmas de visitas. 11. Listado de predios calificados y no calificados. 12. Listado de predios incorporados. 13. Listados de predios con cambio de referencia predial. 14. Informe que contenga diagnostico con la depuración de las inconsistencias gráficas y alfanuméricas. 15. La información alfanumérica se debe entregar en el formato de Registros de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS, igualmente los registros 1 y 2 (R1 y R2). 16. Listado de predios identificando la (s) mutación (es) realizada (s). 17. Documentos soporte para las mutaciones realizadas, cuando aplique.

	18. Cuadro comparativo identificando para cada predio: referencia, matricula, área de terreno alfanumérica (SNC), área de terreno gráfica (SNC), área de terreno VUR, área de terreno actualizada. 19. Fichas matrices de todos los PH de los sectores actualizados. 20. Estadísticas parciales de los predios actualizados. 21. Soporte de cumplimiento del equipo de trabajo. 22. Carga de información en la estructura de datos conforme al modelo del sistema de gestión catastral, se entregará cada semana conforme al corte de predios en su versión final. 23. La información gráfica se debe entregar en el formato de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS debidamente estructurado y Archivos con información gráfica de cada sector estructurada y validada por niveles, con su respectiva base de datos diligenciada. 24. Entrega de reporte de validación de la interrelación con el archivo de registro. 25. Informe de elaboración de estudios de Zonas Homogéneas Físicas - ZHF y Geoeconómicas – ZHG con sus respectivas memorias, el cual debe contener como mínimo Georreferenciación y diligenciamiento de los puntos de investigación, registro fotográfico, plano general de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y plano general de Zonas Homogéneas Geoeconómicas – (ZHG), Plano de localización de ofertas, tablas de valores de terreno y construcción en formato digital y base de datos en formato (.GDB). 26. Entrega de constancias de las actividades de socialización del nivel 2. 27. El contratista deberá elaborar informes mensuales sobre el desarrollo del contrato, donde se consignen los avances de las actividades ejecutadas, el control de las actividades, los problemas presentados en la ejecución de éstos y en general sobre todo aquello que de una u otra forma pueda estar relacionado con el desarrollo de las actividades propias para realización de las actividades de actualización, con el fin de hacer seguimiento al cronograma de ejecución.
Pago 3 – Cierre Correspondiente a (20%) del valor total del contrato	• **FASE POST-OPERATIVA** Acta de recibo a satisfacción de ENTREGA FINAL, acompañada de los siguientes productos: 1. Plano de conjunto. 2. Cartas Catastrales. 3. Fichas prediales definitivas 4. File geodatabase y versión de geodatabase definitiva. 5. Informe final que contenga diagnostico con la depuración de las inconsistencias gráficas y alfanuméricas. 6. Listado consolidado de predios identificando la mutación realizada. 7. Cuadro comparativo consolidado identificando para cada predio: referencia, matricula, área de terreno alfanumérica (SNC), área de terreno gráfica (SNC), área de terreno VUR, área de terreno actualizada. 8. Entrega consolidada de reporte de validación de la interrelación con el archivo de registro. 9. Listados de validación debidamente depurados (corregidas las inconsistencias en el archivo magnético), firmados por el operador, conforme a lo establecido en el manual de control de calidad gráfico del IGAC. 10. Soportes para la inscripción o corrección de predios, en medio digital

	11. Estadísticas definitivas generales que incluyan entre otros datos: Sector cantidad de predios NPH, cantidad de predios PH, área de terreno, área de construcción, cantidad de mejoras, etc. 12. La información alfanumérica definitiva se debe entregar en formato de Registros de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS. 13. La información gráfica definitiva se debe entregar en el formato de acuerdo con el estándar del software de gestión catastral de ASOMUNICIPIOS, debidamente estructurado y Archivos con información gráfica de cada sector estructurada y validada por niveles, con su respectiva base de datos diligenciada. 14. Carga definitiva de información en la estructura de datos conforme al modelo del sistema de gestión catastral. 15. Listados de validación de ANALISIS DE TOTALIDAD (omisiones y comisiones) en ceros, para cada sector. 16. Listados de validación de CONSISTENCIA LOGICA (temática, topológica y de formato) en ceros, para cada sector. 17. Listados de validación de EXACTITUD TEMATICA en ceros, para cada sector. 18. Listados de validación de EXACTITUD DE POSICION (absoluta y relativa) de los sectores. 19. Plano general del sector aprobado, donde se evidencie el correcto empalme (no traslapes, no huecos) con los sectores vecinos. 20. Soporte cartográfico de actualización tanto análogo como digital. 21. Carpetas por sector de planos de manzanas catastrales con información de campo. 22. Base de datos en XTF, según submodelo de captura versión vigente del modelo LADM 23. Entrega de predios con rectificación de linderos, inclusión de área y demás de la resolución conjunta 1101 de 2020 y la Resolución 1149 de 2021, en lo referente a este trámite, durante procesos de actualización. 24. Informe de elaboración de estudios de Zonas Homogéneas Físicas - ZHF y Geoeconómicas – ZHG con sus respectivas memorias, el cual debe contener como mínimo Georreferenciación y diligenciamiento de los puntos de investigación, registro fotográfico, plano general de Zonas Homogéneas Físicas (ZHF) y plano general de Zonas Homogéneas Geoeconómicas – (ZHG), Plano de localización de ofertas, tablas de valores de terreno y construcción en formato digital y base de datos en formato (.GDB). 25. Informe final consolidado en el que se reporte la totalidad de las actividades realizadas, con cifras y análisis de los datos y la información obtenida y se analice el posible impacto fiscal y se evalué si se requiere una modificación a la norma tributaria municipal.

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 1 año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio y/o bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Responsabilidad Extracontractual	25% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato

- 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 de la contratación se encuentra determinada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP y será ejercida por la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DEL CATATUMBO, PROVINCIA DE OCAÑA Y SUR DEL CESAR – ASOMUNICIPIOS, en su calidad de Gestor Catastral.

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 CONTRATNTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

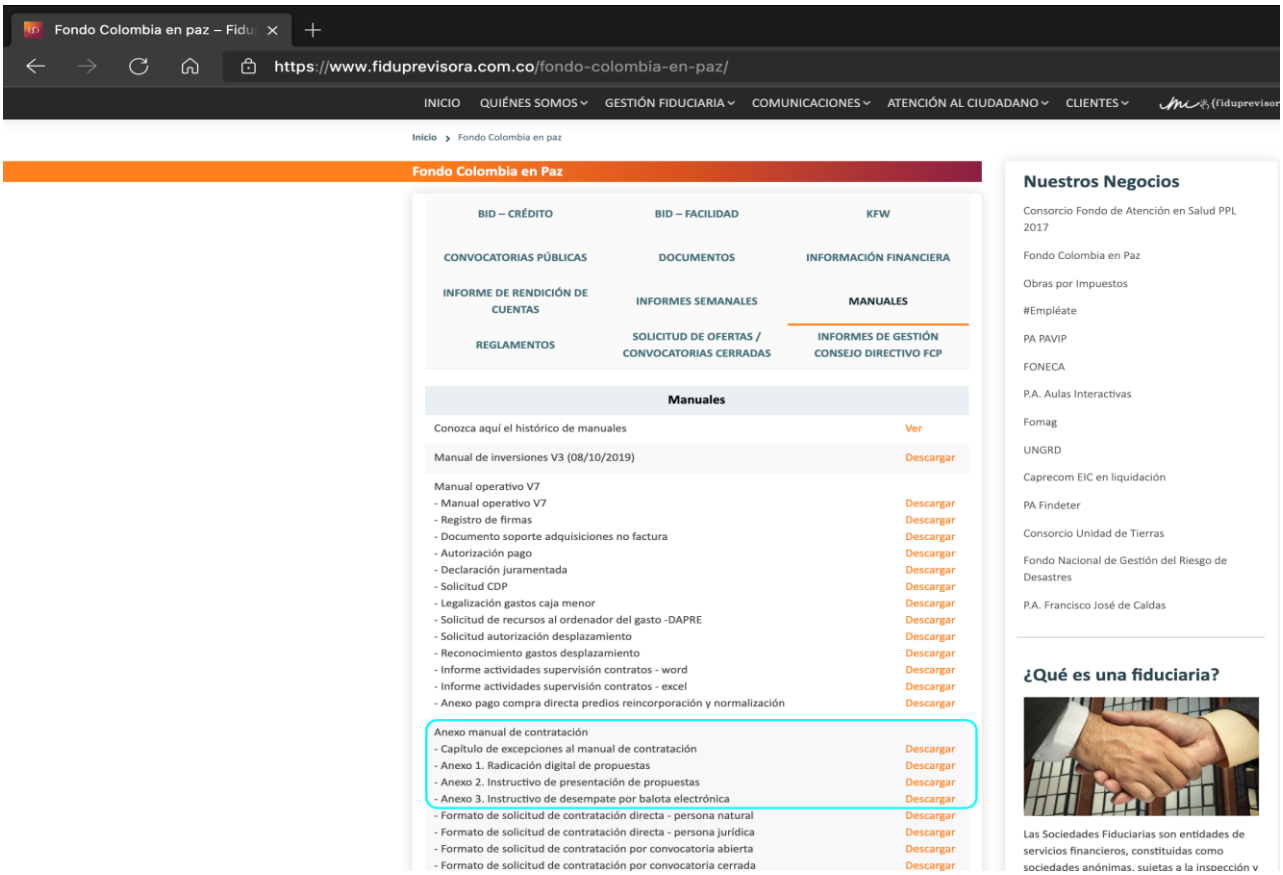
7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

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: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
ANEXO No. 5: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 6: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
ANEXO No. 7: FORMULARIO SARLAFT.
ANEXO No. 8: INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
ANEXO No. 9: MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 10: FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
ANEXO No. 11: ANEXO 1. ÁREAS Y ESTIMACIÓN DE PREDIOS, OCUPACIONES Y POSESIONES, BASE PARA ESTIMACIÓN DE COSTOS DE LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL POR MUNICIPIO.
ANEXO No. 12: FICHA TÉCNICA
ANEXO No. 13: MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 14: OFERTA ECONÓMICA
ANEXO No. 15: ESTUDIO DEL MERCADO Y SECTOR OPERADOR CATASTRAL

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:


Fondo Colombia en paz – Fidu
https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/
INICIO
QUIÉNES SOMOS
GESTIÓN FIDUCIARIA
COMUNICACIONES
ATENCIÓN AL CIUDADANO
CLIENTES
Inicio > Fondo Colombia en paz
Fondo Colombia en Paz
BID – CRÉDITO
BID – FACILIDAD
KFW
CONVOCATORIAS PÚBLICAS
DOCUMENTOS
INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INFORMES SEMANALES
MANUALES
REGLAMENTOS
SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS
INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP
Manuales
Conozca aquí el histórico de manuales
Ver
Manual de inversiones V3 (08/10/2019)
Descargar
Manual operativo V7
- Manual operativo V7
- Registro de firmas
- Documento soporte adquisiciones no factura
- Autorización pago
- Declaración juramentada
- Solicitud CDP
- Legalización gastos caja menor
- Solicitud de recursos al ordenador del gasto -DAPRE
- Solicitud autorización desplazamiento
- Reconocimiento gastos desplazamiento
- Informe actividades supervisión contratos - word
- Informe actividades supervisión contratos - excel
- Anexo pago compra directa predios reincorporación y normalización
Anexo manual de contratación
- Capítulo de excepciones al manual de contratación
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica
- Formato de solicitud de contratación directa - persona natural
- Formato de solicitud de contratación directa - persona jurídica
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada
Descargar
Nuestros Negocios
Consorcio Fondo de Atención en Salud PPL 2017
Fondo Colombia en Paz
Obras por Impuestos
#Empléate
PA PAVIP
FONECA
P.A. Aulas Interactivas
Fomag
UNGRD
Caprecom EIC en liquidación
PA Findeter
Consorcio Unidad de Tierras
Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
P.A. Francisco José de Caldas
¿Qué es una fiduciaria?
Las Sociedades Fiduciarias son entidades de servicios financieros, constituidas como