

FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

Fecha

29 de agosto
de 2019

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

REALIZAR LA GESTIÓN PREDIAL DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MIEL II INCLUYENDO LOS PREDIOS RELACIONADOS CON SU LÍNEA DE TRANSMISIÓN

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
70000000	70130000	70131700	70131702	Evaluación de tierras

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para la medición y/o cuantificación de elementos, materiales e insumos necesarios para **REALIZAR LA GESTIÓN PREDIAL DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MIEL II INCLUYENDO LOS PREDIOS RELACIONADOS CON SU LÍNEA DE TRANSMISIÓN**, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes unidades de medida:

VG: Valor Global
Valor por Predio

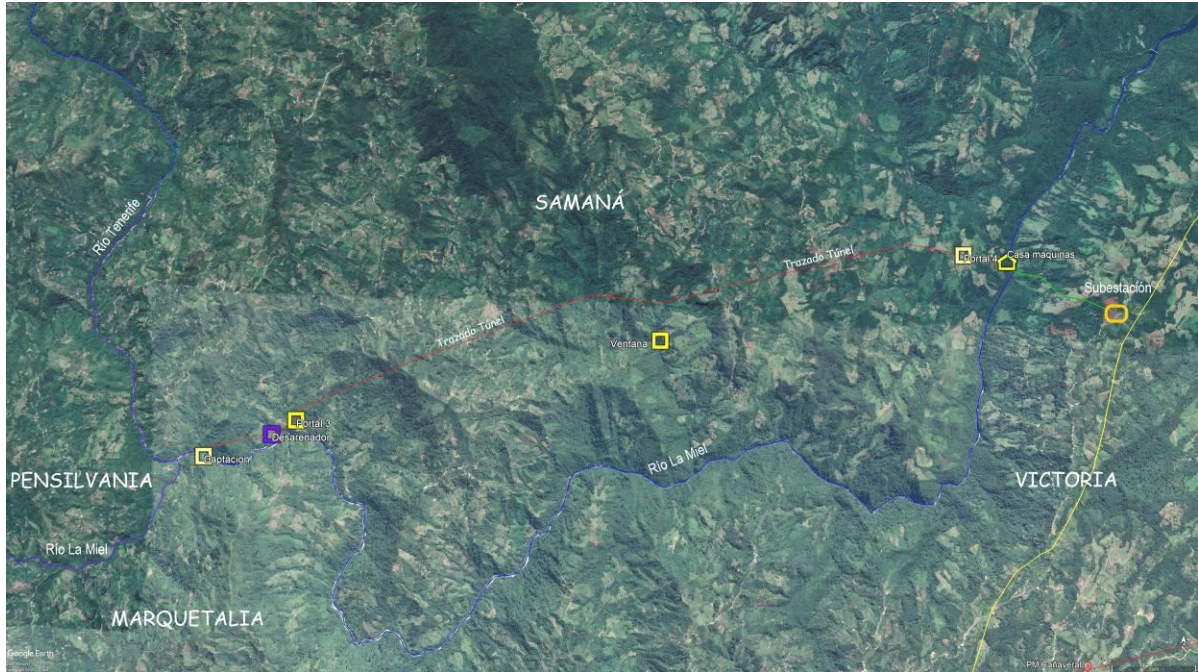
4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Promotora Miel II S.A.S. E.S.P. es una empresa de servicios públicos domiciliarios constituida el 9 de mayo de 2008, cuyo objeto principal es el desarrollo y ejecución del Proyecto Hidroeléctrico Miel II, así como la generación y comercialización de energía eléctrica, sometida al régimen jurídico establecido en las leyes 142 y 143 de 1994 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

En desarrollo de su objeto, la Promotora tiene previsto construir el Proyecto en los próximos años. Se prevé que el Proyecto esté construido y en operación a más tardar en diciembre de 2023 y con el fin de dar cumplimiento al cronograma previsto para iniciar con la construcción de la Central, se debe adelantar la Gestión Predial del Proyecto, esto es, identificar los predios que hacen parte del área de influencia y adelantar la caracterización predial y estudio de títulos del Proyecto Hidroeléctrico Miel II, con el fin de adquirir los predios necesarios para iniciar con la etapa de construcción.

El proyecto Hidroeléctrico Miel II está localizado en la parte baja de la vertiente oriental de la Cordillera Central, al oriente del departamento de Caldas; cuenta con una licencia Ambiental otorgada por el Ministerio de Medio

Ambiente mediante resolución 0027 del 23 de marzo de 1994, modificada mediante Resolución 0778 del 22 abril de 2010 – Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.



Trazado del proyecto (Imagen tomada de Google Earth)

Durante el año 2008, se realizó una primera etapa de la gestión predial, elaborada por la firma INGETEC, como parte de la ejecución del contrato de elaboración de los diseños de construcción de la central hidroeléctrica. Como resultado de este primer estudio predial, se identificaron 95 predios que de una u otra manera deberán ser intervenidos durante la fase de construcción del proyecto (bajo las figuras de alquiler, servidumbre o compra). Algunos de estos predios ya no se requerirán, debido a que la autoridad ambiental rechazó algunas zonas de depósito de materiales planteadas por La Promotora. Estos predios serán reemplazados por otros que sustituirán los eliminados, para plantear posibles nuevas zonas de depósito.

La Promotora Miel II cuenta con los archivos físicos y en medio magnético que fueron entregados por el consultor a finales del año 2008. Se cuenta con información completa de muchos de los predios identificados, incluyendo el estudio de títulos de los mismos. De unos pocos predios no fue posible obtener información.

Anexa a la presente solicitud de ofertas se encuentra la tabla final de características de los predios evaluados en el año 2008.

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi ha realizado en los últimos años una actualización de los planos catastrales en el oriente de Caldas, incluyendo algunas de las áreas en la que se desarrollarán labores durante la construcción de las obras de la central, por lo que algunas cartas prediales han cambiado durante los últimos años.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El proyecto contempla la ejecución de las actividades necesarias para **REALIZAR LA GESTIÓN PREDIAL DEL PROYECTO HIDROELÉCTRICO MIEL II INCLUYENDO LOS PREDIOS RELACIONADOS CON SU LÍNEA DE TRANSMISIÓN**

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1.1. Levantamiento de la Información

Toda la información levantada en campo, así como la adquirida en las diferentes entidades públicas y privadas (tales como el IGAC, las Oficinas de Registros Público, Notarías, etc.), deberán de ser entregadas a La Promotora Miel II tanto en medio físico impreso (1 copia), como en medio magnético.

Los formatos digitales en los que se deberá entregar la información serán los siguientes:

- Informes: formato compatible con Office Word (DOC), y formato PDF.
- Tablas: formato compatible con Office Excel (XLSX o XLS), y formato PDF.
- Planos y cartografía: formato compatible con AutoCAD (DWG o DXF), y formato PDF.
- Fotografías y videos: formatos JPG para fotografías, y MP4 o compatible para los videos.
- Información GEODATA BASE: formato compatible con los Sistemas de Información Geográfica Oficiales (MXD, SHP).

Para la obtención de la información, se requerirá del mapa más actualizado de uso y cobertura del suelo, cartas prediales y catastrales del área de influencia de los municipios, y en lo posible de imágenes satelitales del área de estudio.

Se deberá realizar al menos una visita de campo, para realizar la verificación del estado actual de cada uno de los predios que conforman el área de influencia del proyecto, confrontando la información de las fichas catastrales y sus títulos de propiedad, con la tenencia real de los mismos, así como del uso del suelo incluido en la información catastral.

Se levantará información fotográfica y de video detallada de los predios, la cual se debe incluir en las fichas correspondientes y en los anexos digitales de los informes.

De cada predio se levantarán al menos un punto con coordenadas topográficas ligadas al sistema de referencia oficial de Colombia (MAGNA SIRGAS), utilizando un GPS de buena precisión. Las características técnicas del GPS deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato.

Los Certificados de Tradición y Libertad de los predios, y las cartas prediales no deberán tener más 3 meses de expedición al momento de la entrega de la información a la promotora Miel II, y en todo caso garantizar que corresponden a la versión más actualizada de dichos documentos.

La promotora Miel II establecerá los diez (10) predios más relevantes, a los cuales se les hará un levantamiento topográfico completo de linderos utilizando el GPS, siempre teniendo como base las coordenadas del sistema de referencia oficial para Colombia.

5.1.2. Análisis de los Datos

Todos los datos obtenidos serán analizados a partir de la ficha catastral y serán integrados por medio de un programa de Sistema de Información Geográfica.

Con la información que se recolecte se deberá abrir una carpeta por cada predio con su respectiva hoja de ruta con el estado actual de cada predio, la ficha predial y el estudio de títulos, elaborando la respectiva Geotadabase para tener toda la información articulada en un sistema de Información Geográfica.

En los casos en que el estudio de títulos arroje como resultado que el predio no esté en condiciones de que se pueda establecer una servidumbre, ser arrendado o enajenado, se deberá establecer cuáles serán los mecanismos técnicos y jurídicos que permitan sanear la propiedad legal del mismo, y así posibilitar su utilización.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. Obligaciones Específicas

1. Dar cabal cumplimiento al **ANEXO FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**, objeto del presente proceso
2. Revisar la información suministrada por la Promotora Miel II, para identificar la calidad y validez de la misma. Se debe entregar un primer informe de dicha revisión, haciendo un análisis del estado de la misma, para determinar cuales son las prioridades de la actualización y/o búsqueda de nueva información.
3. Reunirse con el profesional que la Gerencia de La promotora Miel II designe para realizar la evaluación de este primer informe, y así determinar cuáles predios se retirarán de la lista y por cuales serán reemplazados para continuar con las labores del estudio predial.
4. Recopilar en las entidades correspondientes las cartas catastrales actualizadas, los certificados de tradición y libertad, y toda la información relevante de todos los predios incluidos en el listado resultante de la obligación anterior .
5. Digitalizar la información catastral recopilada, y confrontarla con la información cartográfica correspondiente a la ubicación de las diferentes obras del proyecto Miel II, la que será suministrada la Promotora. Dicha digitalización se deberá realizar inicialmente sobre formatos compatibles con Autocad, para facilitar su superposición sobre la cartografía del proyecto. Las coordenadas de digitalización estarán ligadas al sistema de referencia oficial de Colombia (MAGNA SIRGAS).
6. Realizar las visitas de campo necesarias para realizar la confrontación de las cartas catastrales con sus títulos de propiedad, la tenencia de la tierra, el uso real y la concordancia de la delimitación catastral con la delimitación del predio en campo.
7. Elaborar una ficha predial, verificando que la información contenida en las mismas corresponda con la realidad actualizada de cada inmueble, adelantando la revisión, actualización y validación de la información técnica, física, socio-económica y jurídica de todas las fichas prediales. Dicha ficha deberá contar como mínimo con la siguiente información: municipio, vereda, nombre del predio, matrícula inmobiliaria, nombre

- del propietario, cédula del propietario, área de terreno, área construida, uso del suelo, características físicas, fotografías relevantes.
8. Elaborar un estudio de títulos para cada predio, el que deberá contener como mínimo: a) concepto jurídico respecto de la tradición del predio durante los últimos veinte (20) años, al igual que el estado de los derechos reales que sobre éste recaen, dominio, herencia, usufructo, uso, habitación, servidumbres activas o hipotecas y de la existencia de gravámenes que puedan afectar los predios.
 9. Los levantamientos de linderos de los predios seleccionados para tal fin, se entregarán en formatos compatibles con AutoCad y GIS, para poder ser comparados con la información cartográfica. Se hará un análisis de las inconsistencias, determinando la forma, área y ubicación de dichos predios. Los planos correspondientes se deberán entregar también en formato físico impreso en escala 1:10.000, conteniendo la información que se considere mas relevante para su posterior negociación.
 10. Elaborar la respectiva Geodatabase con el fin de tener toda la información articulada en un sistema de información geográfica.
 11. Entregar en medio físico y magnético de toda la información recopilada y analizada, de acuerdo con los formatos y especificaciones indicados en el numeral anterior.
 12. Elaborar una tabla resumen final, con el estado actual de cada predio incluyendo los aspectos más relevantes.
 13. Elaborar y entregar un informe mensual de avance de la consultoría, para revisión del supervisor del contrato.
 14. Entregar un informe final completo, incluyendo toda la información recopilada, los análisis realizados y las recomendaciones finales.

6.2. Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y LA PROMOTORA MIEL II.
2. Constituir y allegar al LA PROMOTORA MIEL II las garantías requeridas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato o modificaciones a que haya a lugar.
3. Participar y apoyar a LA PROMOTORA MIEL II en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta LA PROMOTORA MIEL II a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de LA PROMOTORA MIEL II.

9. Devolver LA PROMOTORA MIEL II, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones
10. Colaborar con LA PROMOTORA MIEL II en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
11. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La consultoría se realizará en los municipios de Victoria, Samaná y Marquetalia

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Manizales.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será a a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y hasta el 30 de diciembre de 2019.

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

LA PROMOTORA MIEL II pagará el valor del contrato de la siguiente forma: pagos parciales mensuales, previa presentación de los informes de avances y aprobación por el supervisor del contrato.

Los pagos se realizarán sobre los predios efectivamente intervenidos, previa verificación por parte del supervisor del contrato

Nota 1: Para cada pago el Contratista deberá aportar: a) Certificado de cumplimiento de obligaciones y recibo a satisfacción de los entregables requeridos para cada pago, suscrito por el Supervisor del contrato; b) Presentación de la factura respectiva o cuenta de cobro; c) Acreditación o certificación de los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, según corresponda, en cumplimiento del artículo 50



de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1122 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

Nota 2: El contratista deberá contemplar todos y cada uno de los costos asociados a la ejecución de los trabajos contratados entre otros, los desplazamientos, equipos y herramientas, así como también el personal auxiliar y administrativo, las condiciones de seguridad de los equipos, y herramientas, adquisición de cartas catastrales, certificados de tradición, copias de escrituras y de los documentos que se requieran para el estudio de títulos, la elaboración de informes, la ejecución de planos impresiones y reproducciones varias, la seguridad y salud en el trabajo, los impuestos de ley y demás pagos relacionados con el proceso.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

De conformidad con la Ordenanza No. 816 del veintidós (22) de diciembre de 2017 **"POR LA CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"** expedido por la Gobernación de Caldas, se hará el descuento del 7% correspondiente a las estampillas Pro-Adulto Mayor, Pro-Universidad, Pro-Hospital y Pro-Desarrollo, sobre el valor por cada pago que realice el contratante al contratista.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de LA PROMOTORA MIEL II.

10. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, la Promotora ha preparado el anexo Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al Contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Promotora en la Invitación.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo– Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología

de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación”.¹

11. ANEXOS

1. Anexo. Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos.

12. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

¹ Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo>, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.