



PROYECTO “PROGRAMA PARA LA ADOPCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN CATASTRO MULTIPROPÓSITO RURAL – URBANO”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Especialista en Adquisiciones de Banca Multilateral

Componente	4 – Administración y Gestión de Proyecto
Sub-componente	4.4 Unidad de gestión - Administración y Gestión de Proyecto en la ANT
Categoría	Consultoría Individual
Método	Contratación Directa
Código STEP	CO-ANT-166531-CS-INDV

ANTECEDENTES

El Consejo de Política Económica y Social aprobó el 26 de noviembre de 2018 el Documento **CONPES 3951** para contratar operaciones de crédito externo con el Banco Mundial (BM – USD \$100 millones) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID – USD \$50 millones), hasta por \$150 millones de dólares, para financiar parcialmente el Proyecto denominado “Programa para la Adopción e implementación de un Catastro Multipropósito rural-urbano”. El objetivo general del Programa es mejorar la gestión de tierras en Colombia a través de la implementación de un sistema catastral multipropósito, que fortalezca institucional y tecnológicamente a las entidades nacionales responsables de la ejecución de la política de catastro multipropósito (CM), para consolidar la seguridad jurídica de la tenencia de la propiedad, contribuir al fortalecimiento fiscal y al ordenamiento territorial, bajo la coordinación del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Para alcanzar el objetivo mencionado anteriormente, el Programa tiene cuatro componentes, los cuales se describen a continuación para la Agencia Nacional de Tierras (ANT):

- Fortalecimiento Institucional: Revisión y ajuste de los procesos y procedimientos de la ANT con miras a optimizar el ordenamiento social de la propiedad rural.
- Fortalecimiento Tecnológico: Consolidación del Sistema Integrado de Tierras y los sistemas de la ANT para avanzar hacia la interoperabilidad con otras entidades y con el repositorio de datos maestros (catastro-registro), teniendo como base el modelo colombiano de Dominio de Administración de Tierras (LADM_COL).
- Implementación territorial del CM y fortalecimiento de las capacidades de los municipios priorizados: Para la implementación y mantenimiento del CM se requiere de la formulación e implementación de Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural (POSPR) en por lo menos 13 municipios, a través del Barrido Predial Masivo, que permita desarrollar el Procedimiento Único para asignar derechos de propiedad.
- Administración y gestión del Proyecto: Conformación de la unidad de gestión en la ANT, responsable de la operación y ejecución del crédito, así como de su seguimiento y monitoreo.

Adicionalmente, el 29 de noviembre de 2018 se firmó un **Memorando de Entendimiento** entre la Consejería Presidencial para la Gestión del Cumplimiento y las principales entidades del orden nacional relacionadas con el catastro multipropósito, es decir, el DNP, el Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC), la Superintendencia de Notariado y Registro (SNR), la ANT, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el Ministerio de Justicia y del Derecho (MINJUSTICIA) y el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR), estas tres últimas en su calidad de entidades cabeza de sector; cuyo objetivo general es adelantar las acciones necesarias para llevar a cabo la planeación, implementación y puesta en marcha del catastro multipropósito.



Es preciso señalar que, a pesar de los avances logrados por el gobierno nacional en la fase piloto para la adopción e implementación de un CM del que trata el Documento CONPES 3859 de 2016, se evidenciaron algunas dificultades para la consolidación de los ajustes estructurales requeridos para la ejecución de la política como consecuencia de la imposibilidad de efectuar modificaciones de tipo normativo que le dieran viabilidad, razón por la cual el Consejo de Política Económica y Social aprobó el 26 de marzo de 2019 el Documento **CONPES 3958** en reemplazo del mencionado Documento **CONPES 3859**, con el objeto de lograr una estrategia para la implementación de la política pública de catastro multipropósito que permita 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, y que se guíe por los principios de (i) potencialización de las capacidades territoriales, (ii) gradualidad en la cobertura e (iii) impulso al uso de la información catastral.

En concordancia con lo anterior, en las bases del Plan Nacional de Desarrollo que hacen parte integral de la **Ley 1955 de 2019** “*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022 - Pacto por Colombia, pacto la equidad*” se fijó como objetivo armonizar la planeación para el desarrollo y el ordenamiento territorial, lo que involucra emprender una estrategia de política pública con enfoque integrador, que involucre, entre otras cosas, desarrollos reglamentarios para los niveles regionales (departamentos y esquemas asociativos), el fortalecimiento del ordenamiento territorial, la generación de cartografía, el levantamiento de la información catastral, y un sólido sistema de seguimiento al ordenamiento y el desarrollo para identificar acciones de mejora y buenas prácticas.

A partir de lo expuesto y para efectos de iniciar la fase de expansión del CM, el 13 de agosto de 2019 el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) en su calidad de representante del Prestatario, el DANE, MINJUSTICIA y el MADR, en su calidad de entidades cabeza de sector de las Entidades Ejecutoras y el DNP, la SNR, el IGAC y la ANT, en su calidad de Entidades Ejecutoras, suscribieron con el Banco Mundial el **Contrato de Préstamo No. 8937 - OC**, por un monto de hasta USD 100.000.000 que tienen por objeto financiar parcialmente la ejecución del Proyecto denominado “Programa para la Adopción e implementación de un Catastro Multipropósito rural-urbano”, contenido en el mencionado Documento CONPES 3951 de 2018, en adelante el Proyecto. Adicionalmente, con el Banco Interamericano de Desarrollo se suscribió el 25 de octubre de 2019 el **Contrato de Préstamo No. 4856/OC-CO**, por un monto de hasta USD 50.000.000, con similar objetivo.

Tal como lo señala (i) el Documento CONPES 3951 de 2018, (ii) los citados Contratos de Préstamo, (iii) el **Acuerdo Interinstitucional** suscrito entre las entidades ejecutoras el 13 de septiembre de 2019, en el cual se establecieron las condiciones generales y compromisos bajo los cuales las partes implementarán el Proyecto y (iv) el **Reglamento Operativo del Proyecto (ROP)**, se definió, por una parte, el esquema interinstitucional a partir del cual se ejecutará el Proyecto, y por otra, los arreglos institucionales en cada una de las entidades ejecutoras con el fin de garantizar la correcta ejecución de los recursos así como la institucionalización de las políticas y procedimientos requeridos por la Banca Multilateral.

En este orden de ideas, la ANT, en su calidad de Entidad Ejecutora, estableció que para efectos de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas previstas para el Proyecto, conformará una Unidad de Gestión que dependerá técnicamente de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad y cuyos perfiles financieros y de adquisiciones estarán bajo la orientación de la Secretaría General a través de la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo Interno para La Gestión Contractual, respectivamente. Dicha Unidad estará conformada como mínimo por los siguientes perfiles: (i) un Especialista Financiero en Banca Multilateral, (ii) un Especialista en Adquisiciones de Banca Multilateral, y (iii) un Especialista en Planificación, Seguimiento y Monitoreo. Lo anterior, sin perjuicio de los demás perfiles técnicos y de apoyo que requiera la entidad para cumplir



con su labor, entre los cuales están, el Coordinador Técnico, el Coordinador de Gestión Operativa y el Especialista en Salvaguardas.

Los presentes términos de referencia tienen como finalidad establecer las actividades a desarrollar y los requisitos mínimos para la contratación del rol de Especialista en Adquisiciones de Banca Multilateral, cuya dedicación se tiene prevista que sea exclusiva para este Proyecto. Este perfil se enmarca en las actividades relacionadas en el ROP y en los roles definidos en el Anexo 1, Parte 4, numeral 4, y el Anexo 2, sección I, numeral A. 1. (b) del Contrato de Préstamo con el BM No. 8937 – OC. Así mismo el perfil se enmarca en los roles definidos en el Anexo Único, sección II numeral 2.05 “Administración y Gestión del Programa” del Contrato de Préstamo con el BID No. 4856/OC-CO. Este consultor deberá apoyar al Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual (GITGC) a la ANT, en los temas de los procesos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría y no consultoría que adelantará el Proyecto.

Al respecto, el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual de la ANT, ha identificado la necesidad de contar con un consultor que adelante las actividades de Especialista en Adquisiciones de Banca Multilateral para el Proyecto denominado **“Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Urbano – Rural”**. Este especialista trabajará de manera articulada, entre otros, con el Coordinador Técnico, el Coordinador de Gestión Operativa y con el Especialista Financiero del Proyecto. Así mismo, se espera que este consultor se articule con los especialistas de adquisiciones de las demás Entidades Ejecutoras, de tal forma que se armonicen los lineamientos, formatos y/o documentos que deberá tener en cuenta el Proyecto para la presentación de informes que puedan ser requeridos por los bancos financiadores, la ANT, el DNP, el MHCP u organismos de control; los cuales deberán contener información oportuna, precisa y de calidad, garantizando en todo momento el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en los contratos de préstamo, y procurando la generación de capacidades en las entidades para ejecutar Proyectos y/o Programas financiados con recursos de crédito externo.

Este perfil hace parte de las necesidades incluidas en el Plan de Adquisiciones previsto para la vigencia 2020 y se financiará con cargo a los recursos del Componente 4 – Administración y gestión del Proyecto, que como su nombre lo indica están destinados a la Unidad de Gestión de la ANT, el cual será financiado con recursos del Contrato de Préstamo con el BM No. 8937 – OC. Es preciso señalar que esta contratación se enmarca en las actividades del proyecto de inversión “Elaboración de Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural a nivel nacional” con código BPIN 2017011000072.

ALCANCE

Este documento presenta los términos de referencia para la contratación del Especialista en Adquisiciones en Banca Multilateral, el cual ejercerá actividades en procura y garantía de la realización de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios basados en información técnica, especificaciones y cantidades establecidas por la Unidad de Gestión y las áreas de la Agencia involucradas en la ejecución del Proyecto.

Así mismo, se espera que a través de esta consultoría la ANT desarrolle una capacidad instalada para ejecutar proyectos que sean financiados con recursos de la Banca Multilateral, mejore los niveles de desempeño y la calidad de los procesos que se gestionen en el marco de las regulaciones y/o políticas de adquisiciones de la Banca Multilateral.



El Especialista en Adquisiciones guiará y asesorará el procedimiento para las adquisiciones, así como velará por el cumplimiento y correcta aplicación de las regulaciones y/o políticas de adquisiciones de la Banca Multilateral. El consultor no será responsable de los aspectos técnicos de cada proceso, ni deberá hacer parte de Comités de Evaluación.

El Especialista en Adquisiciones que se contrate solo podrá atender actividades que se refieran exclusivamente al Proyecto denominado **“Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Urbano – Rural”**, en razón a ello, el supervisor no podrá asignarle o exigirle cumplimiento de otras obligaciones diferentes a las relacionadas con el objeto del contrato a suscribir. Así mismo, deberá dar cumplimiento a las actividades acordadas en la oportunidad debida y conforme a los requerimientos que haga el supervisor en cualquier tiempo.

OBJETO

Apoyar a la Agencia Nacional de Tierras (ANT), como Especialista en Adquisiciones de Banca Multilateral, en los procesos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría y no consultoría que deba realizar la entidad para cumplir los compromisos adquiridos con el **“Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Urbano – Rural”**, en el marco de los Contratos de Préstamo **8937 – OC (BM)** y **4856/OC-CO (BID)**.

ACTIVIDADES

El consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el Proyecto y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

1. Elaborar, mantener actualizado y velar por la oportuna ejecución y cumplimiento del plan de adquisiciones del Proyecto, en coordinación con la Unidad de Gestión y las respectivas dependencias técnicas de la ANT de todas las etapas precontractuales y contractuales.
2. Proponer y mantener actualizada la estrategia de adquisiciones del Proyecto en correspondencia con el plan de adquisiciones de la ANT, cuando corresponda.
3. Elaborar los procesos, procedimientos y formas de todas las etapas precontractuales y contractuales en concordancia con el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN de la Agencia Nacional de Tierras para cumplir los compromisos adquiridos en el marco del Proyecto.
4. Mantener actualizado el plan de adquisiciones mediante la creación, modificación o registro de información del estado de los procesos de adquisiciones en el Sistema de Seguimiento en Adquisiciones – STEP – SEPA según corresponda.
5. Verificar que se cumplan las disposiciones que en materia de adquisiciones establezcan los Contratos de Préstamo, en el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP) y en las Políticas y/o Regulaciones de selección y contratación establecidas por la Banca Multilateral.
6. Verificar que los procesos de selección y contratación se realicen de forma adecuada, brindando asesoría clara y oportuna en las distintas fases del proceso, entendiéndose en las etapas pre-contractual o de preparación, contractual o post contractual.



7. Preparar los documentos de licitación de bienes, obras y servicios necesarios para la selección y contratación de las adquisiciones del Proyecto, tales como: publicaciones, pliegos, adendas, documentos de aclaración los cuales deben estar basados en información técnica, especificaciones y cantidades establecidas por el personal técnico; utilizando para tal fin los documentos indicados por los Bancos.
8. Alertar en los procesos precontractuales y contractuales, sobre los puntos de control de estos, para la adecuada y oportuna solicitud de no objeción, cuando aplique, a la Banca Multilateral en las distintas etapas.
9. Realizar seguimiento de los procedimientos precontractuales y contractuales, alertando sobre situaciones que puedan afectar su desarrollo.
10. Realizar las gestiones para la publicación nacional y/o internacional en el Development Business, para la adquisición de bienes y servicios requeridos para el Proyecto.
11. Asegurar que la información enviada a la Banca Multilateral, relacionadas con los procesos de adquisiciones, sea consistente y cuente con la documentación de respaldo respectiva.
12. Asistir y prestar la asesoría en adquisiciones necesaria en las reuniones programadas para aclaración de los procesos de selección y contratación, responder las solicitudes de los proponentes/ofertantes, preparar las actas respectivas en coordinación con las áreas técnicas y garantizar la publicidad a todos los interesados en los procesos.
13. Asistir y prestar la asesoría en adquisiciones necesaria en las reuniones y/o audiencias de apertura de las ofertas/propuestas y velar por el cumplimiento de los procedimientos, así como preparar el acta de apertura y coordinar la organización del proceso de evaluación.
14. Asesorar y orientar a los Comités de Evaluación sobre el alcance de las Regulaciones y Políticas de Adquisiciones aplicables según el caso, en cuanto a los procedimientos de selección y a los informes que deban elaborarse, de acuerdo con los requerimientos de cada organismo financiador.
15. Asistir y prestar la asistencia en adquisiciones necesaria en las reuniones de negociación de contratos, preparar las actas respectivas e incorporar los acuerdos en los respectivos contratos.
16. Chequear las listas publicadas por los bancos sobre consultores y/o contratistas inelegibles antes de la adjudicación de un contrato e informar el resultado de la revisión al Coordinador(a) de Gestión Operativa, cuando sea del caso.
17. Preparar la correspondencia pertinente relacionada con los procesos de contratación. Proyectar a tiempo, las enmiendas y/o adendas a los documentos de adquisiciones y/o a los contratos, de conformidad con las solicitudes efectuadas por las dependencias técnicas y/o el Proyecto.
18. Mantener el control y archivo actualizados de los documentos relacionados con los procesos de adquisiciones y contrataciones en el Proyecto, incluyendo entre otros: (i) las no objeciones; (ii) los acuerdos y recomendaciones aprobados en las misiones de adquisiciones de la Banca Multilateral (iii) los planes de adquisiciones aprobados; (iv) los informes de revisión



ex post pertinentes de los contratos de préstamo; (v) protestas y quejas recibidas, y demás documentos asociados a la gestión documental de las adquisiciones.

19. Participar en las revisiones ex post de procesos de adquisiciones y contrataciones no sujetos a la revisión previa por la Banca Multilateral que realice el Equipo de Adquisiciones de los bancos.
20. Hacer seguimiento y verificar que los procedimientos de recepción y trámite de quejas relacionadas con el proceso de adquisiciones y o administración de los contratos previstos por la Entidad Ejecutora en sus procesos internos, cumplan con los estándares establecidos por cada organismo financiador, según corresponda, todo lo cual deberá documentarse.
21. Elaborar y someter a examen periódico los informes de la Banca Multilateral sobre el progreso de las contrataciones para lo cual deberá apoyarse en las bases de datos que sean necesarias.
22. Liderar la atención oportuna, clara y completa en articulación con las dependencias y equipos técnicos para el Proyecto, de las solicitudes de declaración que formulen los potenciales proponentes/ofertantes o las objeciones que éstos presenten ante la ANT, en relación con los procesos; así como presentar para anuencia a la Banca Multilateral las respuestas que la Unidad de Gestión haya elaborado al respecto.
23. Controlar en todas las etapas de los procesos de adquisiciones, que se cumplan las políticas y/o regulaciones, así como los plazos previstos en el marco del Plan de Adquisiciones (PA), Plan Operativo Anual (POA), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Financiero (PF) y demás herramientas de gestión previstas por los bancos.
24. Participar en la elaboración de los planes de acción y cumplir con las actividades que se deriven de los análisis de riesgo del proyecto, misiones de implementación de los bancos, observaciones y o hallazgos de la auditoría externa al proyecto, de entes de control y demás relacionadas.
25. Apoyar al Coordinador de Gestión Operativa en mantener actualizado el Reglamento Operativo del Proyecto, específicamente en el capítulo de adquisiciones, y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Proyecto.
26. Generar insumos y mantener actualizada la información de adquisiciones relacionada con el estado y avance del Proyecto y elaborar los informes, documentos, reportes y base de datos que le sean solicitados por los bancos financiadores, por el DNP, el MHCP, organismos de control o por la ANT.
27. Participar en las reuniones de seguimiento de la Unidad de Gestión de la ANT, en los comités, mesas de apoyo y/o demás instancias del Proyecto a los cuales sea convocado y dar cumplimiento a las acciones encomendadas, de conformidad con las funciones que le corresponden.
28. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión documental – Orfeo y gestionar todos los trámites asignados a su usuario en el sistema.
29. Llevar a cabo actividades tendientes a fortalecer a la institución en la gestión de adquisiciones del Proyecto y documentar las lecciones aprendidas en la ejecución del Proyecto.



INFORMES

El consultor se obliga a presentar informes mensuales con la descripción detallada de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones contractuales; en el formato “ADQBS-F-001-Forma Recibido a satisfacción informe de actividades y orden de pago contratistas”.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2020, contado a partir de la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal por parte de la ANT.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato por suscribir será ejecutado en la ciudad de Bogotá D.C. y los lugares a los que deba desplazarse el consultor en desarrollo del objeto contractual.

VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de CIENTO TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$130.400.000), incluidos todos los tributos a que haya lugar. El contrato se cancelará con recursos del Contrato de Préstamo **8937 – OC**, por medio del cual se financia parcialmente el Proyecto denominado **“Programa para la adopción e implementación de un Catastro Multipropósito Urbano – Rural”**.

PAGOS

- Siete (7) pagos mensuales, iguales y sucesivos, cada uno por la suma de DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.300.000), que corresponden a los meses comprendidos entre mayo a noviembre de 2020, incluidos IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor(a) del contrato durante el respectivo periodo.
- Un pago con corte al dieciocho (18) diciembre de 2020 por la suma de NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$9.780.000), incluidos IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato.
- Un último pago con corte al 30 de diciembre de 2020 por la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$6.520.000), incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor(a) del contrato durante el respectivo periodo.

NOTA 1. El primer pago se efectuará previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos e informe periódico de supervisión aprobado por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. ii) Afiliación a la seguridad social o recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. iii). Factura en caso de que el consultor este sujeto al régimen responsable de IVA. iv) Declaración juramentada para efectos de retención en la fuente y los anexos que apliquen. v) Certificación bancaria. vi) RUT.



Los siguientes pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos e informe periódico de supervisión aprobado por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. ii) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. iii). Factura en caso de que el consultor este sujeto al régimen responsable de IVA.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.

NOTA 2. En caso de requerir desplazamiento a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia.

PERFIL

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

1. **Formación académica:** Profesional en cualquier disciplina con estudios de posgrado en la modalidad de maestría en cualquier área de conocimiento.

Equivalencia para título de posgrado (maestría): Treinta y seis (36) meses de experiencia específica adicional a la que establece el numeral 3 o título de posgrado en la modalidad de especialización y veinticuatro (24) meses de experiencia específica adicional a la que establece el numeral 3.

NOTA: En caso de que se requiera aplicar la equivalencia, se contabilizará la experiencia específica acreditada por el Consultor y sobre el total se descontarán los meses que corresponda aplicar para la equivalencia. La experiencia restante será la que se tendrá en cuenta para evaluar los criterios mínimos y calificables establecidos.

2. **Experiencia Profesional General:** Mínimo sesenta (60) meses de experiencia profesional.
3. **Experiencia Específica:** Mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia específica en la realización de procesos de adquisiciones, en los que haya aplicado políticas y/o normas y/o regulaciones para proyectos financiados con recursos de banca multilateral y preferiblemente en el sector público.

NOTA 1. Los títulos académicos realizados en el exterior deberán estar convalidados y contar con resolución expedida del Ministerio de Educación.

NOTA 2. La experiencia se contará de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012 (Norma Local Colombiana).

NOTA 3. Para efectos de cómputo, la experiencia específica puede estar contenida dentro de la experiencia general.



NOTA 4. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

NOTA 5. Para la verificación de la experiencia no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

NOTA 6. La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos. Para tal efecto, deberá anexar las certificaciones laborales que acrediten la experiencia general y específica relacionada en la hoja de vida.

NOTA 7. Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En el caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Al tratarse de una contratación directa los criterios de selección corresponden a la validación del perfil del consultor. Adicionalmente el consultor deberá acreditar lo siguiente:

- Experiencia en procesos de selección y contratación con aproximación al mercado nacional y/o internacional (Licitación Pública Internacional y/o Licitación Publicación Nacional).
- Experiencia en procesos competitivos de Firms Consultoras, con presupuesto superior equivalente a US\$200.000.

Para este efecto el consultor debe diligenciar el Anexo 01 de estos términos de referencia.

SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el consultor a favor de la ANT estará a cargo del Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual de la ANT o de la persona que la Secretaría General designe.

CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de la Entidad Ejecutora y/o del Proyecto denominado ***“Programa para la adopción e implementación de un catastro multipropósito Rural – Urbano”***.



Una vez adjudicado el contrato, el consultor se obligará a mantener en estricta confidencialidad toda información intercambiada, facilitada o creada a raíz de la relación existente entre ésta y la entidad contratante, para la ejecución del contrato objeto de los presentes Términos de Referencia.

CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de selección y/o aceptación de la contratación directa, el candidato deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la ANT, así como en las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial de julio de 2016, revisadas en noviembre de 2017” y las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID GN-2350-9 de marzo de 2011”, las cuales podrán ser consultados en las páginas Web:

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>

<https://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/seleccion-y-contratacion-de-consultores-%2C6747.html>

<http://www.agenciadetierras.gov.co/wp-content/uploads/2018/02/Version-final-Codigo-de-Integridad-y-Buen-Gobierno-OK.pdf>