

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

Fecha 21/03/2018

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Realizar los avalúos comerciales y dictámenes periciales de los bienes inmuebles rurales y urbanos propiedad del ICBF ubicados en todo el territorio nacional y los que requiera para el cumplimiento de sus funciones o los que se requieran para el apoyo a la gestión administrativa.

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

80131802 - Servicios de avalúo de inmuebles

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Informe de avalúo comercial entregado al ICBF.
- Dictamen Pericial.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere la elaboración de aproximadamente 60 avalúos y dictámenes periciales de bienes inmuebles ubicados en todo el territorio nacional, los cuales son propiedad del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; entre ellos 30 están ubicados en ciudades capitales, y 30 en municipios, los cuales están relacionados en el Anexo 1 - Listado de bienes para la realización de avalúo comercial.

En ese sentido, se requiere contratar la elaboración de los avalúos comerciales de los bienes inmuebles rurales y urbanos propiedad del ICBF ubicados en todo el territorio nacional, la elaboración de los dictámenes periciales que se requieren dentro de los procesos judiciales de la Oficina Asesora Jurídica y los que requiera para el cumplimiento de sus funciones o los que se requieran para el apoyo a la gestión administrativa.

Adicionalmente, se requiere que la elaboración de tales avalúos sirva de insumo para definir el precio mínimo de venta de los bienes que se incluyan en el plan de enajenación onerosa para su posterior venta.

Por otra parte, el ICBF realiza estudios técnicos para determinar la viabilidad de tomar inmuebles en arrendamiento para el cumplimiento de su objeto misional, razón por la cual también se requieren avalúos con el fin de determinar los cánones de arrendamiento mensuales en virtud de lo dispuesto por el artículo 18 de la ley 820 de 2003.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 2 de 20

Finalmente, la OAJ requiere la elaboración de dictámenes periciales según lo dispuesto en el artículo 406 del Código General del proceso que dispone: " dictamen pericial que determine el valor del bien, el tipo de división que fuere procedente, la partición, si fuere el caso, y el valor de las mejoras si las reclama..."

Lo anterior, teniendo en cuenta que estos dictámenes o avalúos pueden ser aportados por cada sujeto procesal para sustentar con relación a un inmueble un hecho o materia en donde no haya acuerdo, es decir que sobre un mismo hecho pueden presentarse uno o más dictámenes de acuerdo con el número de demandantes o demandados interesados en aportar esa prueba.

La oportunidad para presentar el dictamen es dentro de la etapa prevista para tal fin que por lo general es en la etapa probatoria, solicitud de pruebas, presentación y/o contestación de la demanda, en los casos donde el término no sea suficiente la parte interesada podrá informarle esa situación.

Dictamen que a su vez debe presentarse en los términos que señala el artículo 226 del Código General del Proceso.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Se deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en:

- Ley 1673 de 2013 reglamentada por el decreto 556 de 2014
- Artículo 27 del Decreto – Ley 2150 de 1995
- Decreto 1420 de 1998.
- Decreto 422 de 2000
- Artículo 2.2.1.2.2.3.1 Decreto 1082 de 2015
- Resolución 620 de 2008 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.
- Resolución 237 DE 2010 Por medio a de la cual se adopta el régimen de contabilidad pública. Y demás normas reglamentarias
- Artículo 406 del Código General del proceso.
- Artículo 226 del Código General del Proceso.

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

6.1. ESPECIFICACIONES GENERALES DE LOS AVALÚOS COMERCIALES.

6.1.1. Los avalúos que se solicitan son avalúos comerciales, y deberán ser de tipo corporativo¹.

¹ Avalúo Corporativo: Es el avalúo que realiza un gremio o lonja de propiedad raíz con la participación colegiada de sus agremiados. Ley 1673 de 19 julio de 2013 artículo 3 literal b.

6.1.2. El contratista deberá entregar en medio magnético al supervisor del contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, un cronograma de visita a los inmuebles listados en el Anexo No. 1 - Inmuebles objeto de dictamen pericial y avalúos comerciales. Una vez entregado el cronograma, el ICBF remitirá la información de identificación de los bienes inmuebles por grupos de acuerdo con su ubicación por departamento.

6.1.3. Los avalúos deberán sujetarse a los criterios contenidos en el artículo 1° del Decreto 422 de 2000.

“Objetividad: Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

Certeza de fuentes: La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad y, en todo caso se revelarán.

Transparencia: Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelarán todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.

Integridad y suficiencia: Los avalúos deben contener toda la información que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al texto. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

Independencia: Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés en el resultado del avalúo o en sus posibles utilidades, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían. Los evaluadores no podrán tener, con los establecimientos de crédito, los deudores o acreedores, ninguna relación de subordinación, dependencia o parentesco, ni estar incurso en las causales de recusación a las que se refiere el artículo 72 de la Ley 550 de 1999, no pudiendo existir, en ningún evento conflicto de intereses.

Profesionalidad: Los avalúos deben realizarse por personas inscritas para la especialidad respectiva, en la lista correspondiente o en el registro Nacional de evaluadores”.

6.1.4. Así mismo debe entregarse al supervisor del contrato adjunto al avalúo, un informe detallando el procedimiento de valoración empleado para la elaboración de los mismos.

6.1.5. Teniendo en cuenta que la vigencia del avalúo es de (1) año contado a partir de la fecha de radicación en el ICBF, en el evento que se soliciten ajustes o aclaraciones a los avalúos, la vigencia contará a partir de la radicación o presentación de la

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		F1.P3.ABS	24/08/2017
	FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)		Versión 2	Página 4 de 20

correspondiente aclaración o ajuste en el ICBF en virtud de lo dispuesto por el artículo 19 del decreto 1420 de 1998.

- 6.1.6. El contratista debe realizar las correcciones o la verificación de inconsistencias encontradas durante el proceso de control de calidad que se realice al informe entregado, las cuales se podrán solicitar durante la revisión que adelante el ICBF de los informes de avalúo e incluso en cualquier momento siempre y cuando el avalúo se encuentre vigente.
- 6.1.7. Se deberá aplicar la metodología y normas técnicas vigentes para la práctica de avalúos, contenidas en los Decretos 1420 de 1998, 422 de 2000 y la resolución 620 de 2008 del IGAC y ajustarse las normas que se expidan en la ejecución del contrato.
- 6.1.8. Dentro del procedimiento para la elaboración del informe de avalúo y previo a la entrega del mismo, el contratista debe contar con un comité técnico conformado por al menos 3 expertos en el área de avalúos, quienes revisarán y aprobarán los valores, el modelo de valoración y la metodología utilizada para el avalúo del inmueble según corresponda.
- 6.1.9. Las visitas a los bienes inmuebles por parte del contratista, se deben realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el ICBF ya sea por correo electrónico o por oficio.

Nota: El ICBF designará un funcionario que haga el acompañamiento al evaluador y facilite el acceso a los bienes inmuebles objeto de avalúo cuando esto se requiera.

- 6.1.10. El informe del avalúo especificado en el numeral 6.4 debe ser entregado al ICBF dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la de la visita del inmueble. En el evento que se requiera visitar el inmueble más de una vez, el término se contará a partir de la última visita realizada.
- 6.1.11. En caso de encontrarse dificultades de acceso o ingreso a los inmuebles objeto de avalúo, dicha circunstancia deberá ser informada al ICBF al siguiente día que se evidencie tal situación. El contratista debe proponer alternativas para lograr la efectiva realización de dicho avalúo siempre y cuando se adecuen a los requerimientos técnicos.
- 6.1.12. El contratista estará obligado a mantener absoluta reserva de la información que suministre el ICBF para los efectos contratados.

6.2. ESPECIFICACIONES GENERALES DICTÁMENES PERICIALES.

- 6.2.1. Los dictámenes periciales deben sujetarse a los requisitos del Artículo 406 del Código General del proceso y del Artículo 226 del Código General del Proceso.

6.3. Especificaciones Respecto de los peritos Avaluadores:

- 6.3.1.1. Cada uno de los peritos expertos que participen en la elaboración de los avalúos solicitados al contratista, deben estar inscritos en el Registro Abierto de Avaladores, para lo cual el representante legal del contratista deberá aportar al inicio del contrato, las certificaciones correspondientes que acrediten la inscripción.
- 6.3.1.2. El avalúo debe ser practicado por peritos idóneos, cuya experticia corresponda a la elaboración de avalúo sobre bienes inmuebles urbanos y/o rurales.
- 6.3.1.3. El perito i) deberá contar con experiencia mínima de 4 años en la elaboración de avalúos comerciales sobre bienes inmuebles urbanos y rurales; ii) no haber sido sancionado penal civil y disciplinariamente de acuerdo a lo descrito por el artículo 9 de la ley 1673 de 2013; iii) no estar inmerso en una *causal de inhabilidad, incompatibilidad, o conflicto de intereses.* v) en general estar inmerso en alguna situación que pudiera considerarse conflicto de interés.

6.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INFORME DE AVALUÓ

El avalúo deberá ser presentado por escrito y en medio magnético, en el idioma español, la fecha de elaboración del avalúo, la vigencia del mismo, los datos básicos de la empresa o compañía avaluadora, la normatividad aplicable a cada caso concreto, el registro fotográfico según la visita realizada. El informe debe estar firmado por el representante legal, por el perito avaluador y con el anexo del Acta del comité interno, por medio del cual se aprobó el informe.

6.4.1. El Informe de avalúo comercial de bien urbano debe contener:

6.4.1.1. Información Básica o información general.

- SOLICITANTE: Nombre y cargo de quien firma la solicitud.
- OFICIO DE SOLICITUD: Número del oficio de la solicitud.
- DEPARTAMENTO: Nombre del Departamento
- MUNICIPIO: Nombre de Municipio
- SECTOR: Nombre del sector
- BARRIO: Nombre de urbanización o barrio.
- DIRECCIÓN: Completa
- TIPO DE AVALUÓ: comercial urbano.
- TIPO DE INMUEBLE: Según sea el caso apartamento, casa, garaje, otros.
- ESTRATO: Según el estudio socio económico de cada municipio.
- USO ACTUAL: Indicar si el predio se encuentra actualmente ocupado, desocupado, invadido, abandonado, otros.
- PROPIETARIO: Según lo consignado en el Certificado de Tradición y Libertad.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 6 de 20

- FECHA DE VISITA: día, mes y año
- FECHA DE INFORME: día, mes y años

6.4.1.2. Información jurídica

- TÍTULO DE ADQUISICIÓN: Información consignada en el folio de Matricula.
- MATRICULA INMOBILIARIA: Número 6.2.1.2.3 PROPIEDAD HORIZONTAL: Si aplica
- AFECTACIONES: Si aplica
- PROPIETARIO ACTUAL: Según Certificado de Tradición y Libertad.

6.4.1.3. Descripción general del sector

- DELIMITACIÓN DEL SECTOR: Delimitar por calles y carreras el sector en el cual se localiza el predio.
- ACTIVIDAD PREDOMINANTE: General del sector si es residencial, comercial, industrial, otros.
- ESTRATIFICACIÓN: Según el estudio socioeconómico del municipio.
- VÍAS PRINCIPALES: Con las que cuenta el sector.
- VÍAS DE ACCESO: Del sector para llegar al predio.
- TRANSPORTE PÚBLICO: Con el que cuenta el sector.
- PERSPECTIVAS DE VALORIZACIÓN: por obras o proyectos en ejecución o por ejecutar o dinámica inmobiliaria en general perspectivas del sector.

6.4.1.4. Descripción general del inmueble

- LOCALIZACIÓN: Predio medianero o esquinero.
- LINDEROS: Describir los linderos del predio mencionando la fuente.
- ÁREA DE TERRENO: Relacionar el área de terreno mencionando la fuente.
- TOPOGRAFÍA: Plana, ondulado, pendiente, en porcentaje etc.
- FORMA: Regular, Irregular.
- ÁREA DE CONSTRUCCIÓN: Relacionar área o áreas y su fuente.
- CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS
- VETUSTEZ: Edad de la construcción o construcciones existentes en el predio.
- NÚMERO DE PISOS: de la o las construcciones del predio.
- ESTADO DE CONSERVACIÓN: Excelente, Bueno, Regular o Malo.
- USO ACTUAL: Residencial, Comercial, Institucional, otros.
- ESTADO DE OCUPACIÓN.
- RACIONABILIDAD DEL DISEÑO: descripción de las unidades constructivas y su distribución, indicando si es buen regular o mala.
- SERVICIOS PÚBLICOS (ALCANTARILLADO, ACUEDUCTO, ENERGÍA, GAS, OTROS): con los que cuenta el predio y su funcionamiento (funciona o no funciona).
- ESPECIFICACIONES CONSTRUCTIVAS Y ACABADOS En general describir los materiales de construcción del predio por ejemplo:

- A. CIMENTACIÓN: Tipo
- B. ESTRUCTURA: Tipo
- C. CUBIERTA: Según sea el caso.
- D. CIELO RASO: En madera, dry wall, otros.
- E. PISOS: Tipo (baldosín, cerámica, cemento)
- F. BAÑOS: número de baños con que cuenta la construcción
- G. ACABADOS BAÑO: tipo de enchape, mobiliario (sanitario, lavamanos, ducha, jacuzzi, gabinetes, otros)
- H. ACABADOS MUROS: pañete, pintura, estuco, otros.
- I. CARPINTERÍA MADERA: Puertas, ventanas
- J. CARPINTERÍA METÁLICA: Puertas, ventanas
- K. REMODELACIONES: Si ha tenido indicar la fecha aproximada.
- L. OTROS: Adicionalmente con que cuenta la construcción como piscina, sauna, otros.

6.4.1.5. Descripción del conjunto SI ES PH: Cuantas torres cuenta con servicios comunales, parqueaderos, gimnasio, otros.

6.4.1.6. Información catastral: Debe obtenerse la información catastral del predio relacionarla en este capítulo tal como áreas, número catastral y avalúo catastral.

6.4.1.7. Normatividad urbanística vigente: Acuerdo mediante el cual se reglamenta el uso o usos del predio.

6.4.1.8. Consideraciones generales: Aspectos adicionales a considerar del predio.

6.4.1.9. Método de avalúo: Para la determinación del valor comercial del inmueble en estudio se deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto No. 1420 del 24 de julio de 1998, expedido por la Presidencia de la República, Ministerios de Hacienda y Desarrollo y su correspondiente Resolución Reglamentaria No.- 0620 de octubre de 2008, expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, así como también los métodos de comparación de mercado y el método de costo.

6.4.2. MÉTODO COMPARACIÓN DE MERCADO

6.4.2.1. MÉTODO DE COSTO DE REPOSICIÓN

6.4.2.1.1. Investigación económica

DIRECTA O INDIRECTA: Se debe relacionar las ofertas comparables con el bien objeto de avalúo con el cuadro de análisis estadístico en donde se evidencie el análisis realizado para la obtención del valor.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 8 de 20

6.4.2.1.2. Justificación del valor

En este capítulo se debe relatar de manera clara el análisis realizado a los datos obtenidos mediante la investigación económica tanto directa como indirecta y a los cálculos realizados para la obtención del valor tanto de terreno como de construcción.

6.4.2.1.3. Valor adoptado

6.4.2.1.3.1. Valor de terreno.

Explicar de forma clara el análisis realizado para la determinación del valor de terreno.

6.4.2.1.3.2. Valor de construcción

Explicar de forma clara el análisis realizado para la determinación del valor de construcción para cada una de las unidades constructivas con las que cuente el predio.

6.4.2.1.3.3. Método de costo de reposición

Establecer el valor comercial del bien objeto de avalúo a partir de estimar el costo total de la construcción a precios actuales.

6.4.3. ESTUDIO FOTOGRÁFICO DEL INMUEBLE

Debe anexarse un estudio fotográfico digital por cada inmueble con las siguientes características:

- Perspectivas: (i) Frente, (ii) Lateral, (iii) Interior.
- Formato: JPEG
- Tamaño Mínimo: 1024 x 768 pixeles
- Resolución Horizontal y Vertical Mínimo: 96 DPI
- Cámara Mínimo de 8 Megapíxeles
- Cada fotografía debe indicar el nombre del lugar dentro del inmueble (cocina, baños) así mismo debe indicar la perspectiva.
- El nombre de la carpeta debe ser de la siguiente forma: NOMBRE DEL MUNICIPIO, DIRECCIÓN Y MATRÍCULA.

6.5. El informe para avalúo comercial de inmueble rural de Decreto No. 1420 del 24 de julio de 1998 debe contener:

6.5.1. Información básica o información general

- Solicitante: Entidad, Nombre y cargo de la persona firma la solicitud.
- Oficio de solicitud: Relacionar el número de solicitud o radicado del oficio de solicitud del avalúo.
- Tipo de inmueble: Especificar si es rural, urbano, servidumbre, franja de terreno, etc.

- Tipo de avalúo: Comercial Rural
- Departamento: Según corresponda
- Municipio: Según corresponda
- Vereda: Según corresponda
- Nombre del predio o mejora: Según corresponda, especificar el nombre que aparece en el certificado de tradición y libertad, además incluir los nombres o direcciones que aparecen registrados en la oficina de catastro que corresponda y/o el nombre común por el cual se conoce, aclarar cada una de las fuentes.
- Marco jurídico: Según corresponda.
- Destinación actual: Establecer la destinación actual de predio: agrícola, pecuario, industrial, mixto, etc., además se debe indicar se encuentra invadido, desocupado, abandonado, otros.
- Fecha de visita: Día, mes y año. (El mes se debe indicar de forma alfanumérica).
- Fecha de informe: Día, mes y año. (El mes se debe indicar de forma alfanumérica)
- Información catastral: Relacionar la información catastral inscrita en la correspondiente oficina de catastro (No. Predial, dirección, área de terreno y áreas construidas, avalúo catastral, vigencia de la última actualización, etc.)
- Documentos suministrados: Referirse a los documentos aportados por la entidad, en caso que el perito evaluador encuentre algún documento que aporte al avalúo, lo puede relacionar aquí.

6.5.2. Titulación e información jurídica

- Propietario: El último relacionado en el folio de matrícula inmobiliaria
- Título de adquisición: Información consignada en el folio de Matrícula
- Matrícula inmobiliaria: Según corresponda

6.5.3. Descripción general del sector

6.5.3.1. Delimitación del sector:

- Actividad predominante: Información acerca de los usos y actividades predominantes en la zona Comercialización: Sitios o lugares donde se comercializan los productos.
- Vías de acceso y características: Describir las vías de acceso al sector, haciendo énfasis en los caminos cercanos al predio.
- Servicios públicos: Relacionar los servicios públicos de la zona (acueducto municipal, veredal, alcantarillado, energía, redes de telefónicas, etc.)
- Situación de orden público: Describir la situación de orden público de la zona.
- Reglamentación urbanística: Acuerdo mediante el cual se reglamentó el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio, de debe describir en que área o áreas se

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		F1.P3.ABS	24/08/2017
	FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)		Versión 2	Página 10 de 20

encuentra el predio, usos, restricciones y demás información que se encuentre. En lo posible solicitar certificación de la oficina de planeación respectiva.

6.5.4. Descripción del inmueble

6.5.4.1. Características generales del terreno

- Ubicación: Describir donde se encuentra el predio, departamento, municipio, vereda o corregimiento, y descripción general de la forma como se llega al predio.
- Coordenadas geográficas: Indicar las coordenadas geográficas bajo el sistema de referencia geográfico MAGNA – SIRGAS, de puntos representativos como las principales construcciones del bien inmueble.
- Áreas: Relacionar área de terreno, se debe indicar la fuente de la cual se toman los datos (levantamiento topográfico, matrícula inmobiliaria, IGAC, escritura, etc.), indicar la unidad de medida (m², hectáreas, varas cuadradas, etc.).
- Linderos y dimensiones: Relacionar los linderos del predio y su fuente.
- Topografía y relieve: Describir la topografía del predio, si se presentan varios relieves, referenciar cada uno de ellos.
- Características climáticas:
 - ALTURA:
 - TEMPERATURA:
 - PRECIPITACIÓN:
 - PISO TÉRMICO:
 - FACTORES CLIMÁTICOS LIMITANTES:
 - DISTRIBUCIÓN DE LLUVIAS:
 - ZONAS DE VIDA:
 - SUELOS: Describir la capacidad agrologica y/o tipo de suelo donde se relacionen sus características físico químicas, usos potenciales y restricciones, de acuerdo a estudio de suelos generales, semi detallados o detallados, relacionar la fuente.
- Recursos hídricos: Señalar las corrientes o fuentes hídricas de las cuales se surten el predio (ríos, quebradas, cañadas, pozos, etc.)
- Vías, clasificación y estado: Describir las vías cercanas al predio, señalar si tiene frente a vías y si cuenta con vías internas y su estado.
- Cercas perimetrales e internas: Indicar si existen cercas perimetrales y/o internas y sus materiales.
- Explotación económica y posibilidades de mecanización: Describir el uso actual del predio y si existen posibilidades de mecanización y los factores que puede afectar esta labor.
- Redes de servicios: Servicios públicos que posee el predio y su calidad
- Irrigación: Relacionar las fuentes de irrigación del predio (distrito de riego, acequias, canalización de ríos o quebradas, etc.)

- Otros: Señalar posibles afectaciones por servidumbres, invasiones, etc.

6.5.5. Características generales de la construcción

En general describir los materiales de cada tipo de construcción del predio.

"Por ejemplo:

- A. CIMENTACIÓN: Tipo
- B. ESTRUCTURA: Tipo
- C. CUBIERTA: Según sea el caso.
- D. CIELO RASO: En madera, dry wall, otros.
- E. PISOS: Tipo (baldosín, cerámica, cemento)
- F. BAÑOS: Número de baños con que cuenta la construcción
- G. ACABADOS BAÑO: Tipo de enchape, mobiliario (sanitario, lavamanos, ducha, Jacuzzi, gabinetes, otros).
- H. ACABADOS MUROS: Pañete, pintura, estuco, otros.
- I. CARPINTERÍA MADERA: Puertas, ventanas
- J. CARPINTERÍA METÁLICA: Puertas, ventanas
- K. REMODELACIONES: Si ha tenido indicar la fecha aproximada.
- L. OTROS: Adicionalmente con que cuenta la construcción como piscina, sauna, otros.
- M. ANEXOS: Describir cada uno de los anexos que posea el predio (corrales, cocheras, porquerizas, galpones, caneyes, silos, etc.).

6.5.6. Método de avalúo

Para la determinación del valor comercial del inmueble en estudio se deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto No. 1420 del 24 de julio de 1998, expedido por la Presidencia de la República, Ministerios de Hacienda y Desarrollo y su correspondiente Resolución Reglamentaria No. 0620 de octubre de 2008, expedido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, así como también los métodos de comparación de mercado y el método de costo.

6.5.7. Consideraciones generales

Relacionar las consideraciones bajo las cuales se realizó el avalúo.

6.5.8. Investigación económica

- 6.5.8.1. Investigación indirecta: Se debe relacionar las ofertas comparables con el bien objeto de avalúo con el cuadro estadístico en donde se evidencie el análisis realizado para la obtención del valor.
- 6.5.8.2. Investigación directa: Según sea necesario relacionar las encuestas o entrevistas a expertos profesionales inmobiliario (Resolución IGAC 620 de 2008), en la tabla

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 12 de 20

se debe indicar la calidad o profesión de la persona encuestada y el número telefónico de contacto.

Nota: La entidad se reserva el derecho de hacer verificaciones a estas.

6.5.9. Justificación y análisis del valor

En este capítulo se debe relatar de manera clara el análisis realizado a los datos obtenidos mediante la investigación económica tanto directa como indirecta y a los cálculos realizados para la obtención del valor tanto de terreno como de construcción.

6.5.9.1. Investigación valor de construcciones

Explicar de forma clara el análisis realizado para la determinación del valor de construcción para cada una de las unidades constructivas con las que cuente el predio. Por ejemplo, el valor a depreciar de donde fue tomado y método de depreciación.

6.5.9.2. Valor de terreno.

Explicar de forma clara el análisis realizado para la determinación del valor de terreno.

6.5.9.3. Valor de construcción

Explicar de forma clara el análisis realizado para la determinación del valor de construcción para cada una de las unidades constructivas con las que cuente el predio.

6.5.9.4. Método de costo de reposición

Establecer el valor comercial del bien objeto de avalúo a partir de estimar el costo total de la construcción a precios actuales.

6.5.9.5. Estudio fotográfico del inmueble

Debe anexarse un estudio fotográfico digital por cada inmueble con las siguientes características:

- Perspectivas: (i) Frente, (ii) Lateral, (iii) Interior.
- Formato: JPEG
- Tamaño Mínimo: 1024 x 768 pixeles
- Resolución Horizontal y Vertical Mínimo: 96 DPI
- Cámara Mínimo de 8 Megapixeles
- Cada fotografía debe indicar el nombre del lugar dentro del inmueble (cocina, baños) así mismo debe indicar la perspectiva.

El nombre de la carpeta debe ser de la siguiente forma: NOMBRE DEL MUNICIPIO, DIRECCIÓN Y MATRÍCULA.

**6.6. En relación con los dictámenes periciales debe cumplir los siguientes requisitos:
(Artículos 226, 228 CGC)**

- 6.6.1. La identidad de quien rinde el dictamen y de quien participó en su elaboración.
- 6.6.2. La dirección, el número de teléfono, número de identificación y los demás datos que faciliten la localización del perito.
- 6.6.3. La profesión, oficio, arte o actividad especial ejercida por quien rinde el dictamen y de quien participó en su elaboración. Deberán anexarse los documentos idóneos que lo habilitan para su ejercicio, los títulos académicos y los documentos que certifiquen la respectiva experiencia profesional, técnica o artística.
- 6.6.4. La lista de publicaciones, relacionadas con la materia del peritaje, que el perito haya realizado en los últimos diez (10) años, si las tuviere.
- 6.6.5. La lista de casos en los que haya sido designado como perito o en los que haya participado en la elaboración de un dictamen pericial en los últimos cuatro (4) años. Dicha lista deberá incluir el juzgado o despacho en donde se presentó, el nombre de las partes, de los apoderados de las partes y la materia sobre la cual versó el dictamen.
- 6.6.6. Si ha sido designado en procesos anteriores o en curso por la misma parte o por el mismo apoderado de la parte, indicando el objeto del dictamen.
- 6.6.7. Si se encuentra incurso en las causales contenidas en el artículo 50 de la ley 1564 de 2012, en lo pertinente.
- 6.6.8. Declarar si los exámenes, métodos, experimentos e investigaciones efectuados son diferentes respecto de los que ha utilizado en peritajes rendidos en anteriores procesos que versen sobre las mismas materias. En caso de que sea diferente, deberá explicar la justificación de la variación.
- 6.6.9. Declarar si los exámenes, métodos, experimentos e investigaciones efectuados son diferentes respecto de aquellos que utilizó en el ejercicio regular de su profesión u oficio. En caso de que sea diferente, deberá explicar la justificación de la variación.
- 6.6.10. Relacionar y adjuntar los documentos e información utilizados para la elaboración del dictamen.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMATO - Ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT)	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 14 de 20

6.6.11. Comparecer a los despachos judiciales en caso de que estos lo requieran para sustentar sus conceptos, en los términos dispuestos en el artículo 228 del Código General del Proceso.

6.6.12. Para procesos divisorios (Artículo 406 Código General del Proceso).

Además de los requisitos antes señalados, los dictámenes periciales deben tener:

- 6.6.12.1. Verificación de los linderos y composición del inmueble.
- 6.6.12.2. Valor del bien inmueble identificado.
- 6.6.12.3. Tipo de división que procede (material o venta de cosa común).
- 6.6.12.4. Realizar la partición conforme el numeral anterior.

6.6.13. Para los procesos reivindicatorios y/o de restitución de tenencia a título distinto de arrendamiento.

Además de los requisitos antes señalados, los dictámenes periciales deben tener:

- 6.6.13.1. Verificación de linderos y composición del inmueble.
- 6.6.13.2. Determinar e identificar las personas que habitan el citado inmueble, la calidad en la que lo habitan u ocupan, desde que momento, los derechos y acciones que ejercen sobre el mismo y en qué proporción de ser el caso.
- 6.6.13.3. Determinar el valor de los frutos naturales o civiles percibidos por cada uno de los ocupantes del inmueble respecto del inmueble, y de los dejados de percibir por el ICBF desde su ocupación y hasta el momento de realización del dictamen.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

- 7.1.1. Realizar el avalúo comercial, de tipo corporativo, de los bienes inmuebles señalados en el anexo "*Inmuebles Objeto De Dictamen Pericial Y Avalúos Comerciales*" y los que llegue a requerir el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el cumplimiento de sus funciones o los que se requieran para el apoyo a la gestión administrativa de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente documento.
- 7.1.2. Realizar los dictámenes periciales de los bienes inmuebles señalados en el anexo "*Inmuebles Objeto De Dictamen Pericial Y Avalúos Comerciales*" y los que llegue a requerir el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el cumplimiento de sus funciones o los que se requieran para el apoyo a la gestión administrativa de conformidad con las especificaciones señaladas en el presente documento.
- 7.1.3. Entregar al supervisor del contrato, los informes de los avalúos y dictámenes periciales de los bienes inmuebles con la totalidad de la información requerida en el presente

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

anexo "CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN".

- 7.1.4. Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que esta es propiedad del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR. En cumplimiento de esta obligación no podrá suministrar, facilitar o publicar copia de los avalúos comerciales (salvo a las entidades de fiscalización, vigilancia y control), ni utilizarlos para fines de terceros sin autorización expresa del ICBF.
- 7.1.5. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean programadas por el Supervisor del contrato, el supervisor del contrato dará previo aviso y citara a las reuniones que se requieran.
- 7.1.6. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que sean necesarias para el correcto desarrollo del contrato.
- 7.1.7. Contar con los peritos expertos evaluadores que cumplan con las especificaciones del numeral 6.3. de la FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT).

7.2. Obligaciones generales

- 7.2.1. 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 o su personal y el ICBF.
- 7.2.2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- 7.2.3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
- 7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
- 7.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- 7.2.7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

- 7.2.8. 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 del ICBF.
- 7.2.9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 7.2.10. Colaborar con el ICBF 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.
- 7.2.11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 7.2.12. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
- 7.2.13. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.
- 7.2.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.
- 7.2.15. Remitir al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información.

- 7.3.1.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

- 7.3.1.2. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato.
- 7.3.1.3. Realizar la devolución de los elementos entregados por el ICBF para la ejecución del contrato, así como la información y elementos adquiridos y generados durante el plazo de ejecución.
- 7.3.2. **Eje de Seguridad y salud en el trabajo.**
- 7.3.2.1. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.
- 7.3.2.3. Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.4. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 7.3.2.5. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
- 7.3.2.6. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato o convenio.
- 7.3.2.7. Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente
- 7.3.2.8. Para contratos cuyo objeto se encuentre realizando actividades en sedes del ICBF: Designar un brigadista para que haga parte activa del Plan de Emergencias y Contingencias del ICBF, así como garantizar la socialización de este Plan a los colaboradores vinculados por el contratista que prestan sus servicios en las sedes del ICBF.

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 18 de 20

7.3.3. Eje de Calidad.

- 7.3.3.1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal: pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
- 7.3.3.2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.
- 7.3.3.3. Determinar un mecanismo para conocer la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio, a través de un instrumento establecido por el mismo operador para tal fin.
- 7.3.3.4. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.

7.3.4. Eje Gestión Ambiental.

- 7.3.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se tendrá como lugar de ejecución del contrato la totalidad del territorio nacional de Colombia. Para efectos contractuales el domicilio será en la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ubicado en la Carrera 68 No. 64C – 75, en la ciudad de Bogotá.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos a la prestación del del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se harán pagos mensuales de conformidad con el informe de avalúo y/o dictamen pericial realizado y entregado al ICBF de acuerdo con los precios ofertados en la propuesta económica.

Nota 1: El ICBF pagará al contratista previa presentación de la factura, informe de visita técnica, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento de pago de aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota 2: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, 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.

Nota 4: El pago se realizará conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y las resoluciones vigentes del ICBF.

11. 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, el ICBF ha preparado este anexo, 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 del ICBF en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se detallan en el Anexo No.2 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	F1.P3.ABS	24/08/2017
		Versión 2	Página 20 de 20

propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".²

12. ANEXOS

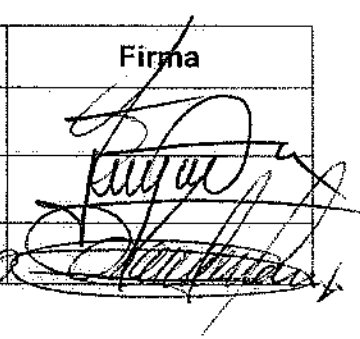
Anexo No. 1: Inmuebles objeto de dictamen pericial y avalúos comerciales.

Anexo No. 2: Matriz de Identificación, valoración y asignación de riesgos.

13. 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.

14. APROBACIONES ICBF

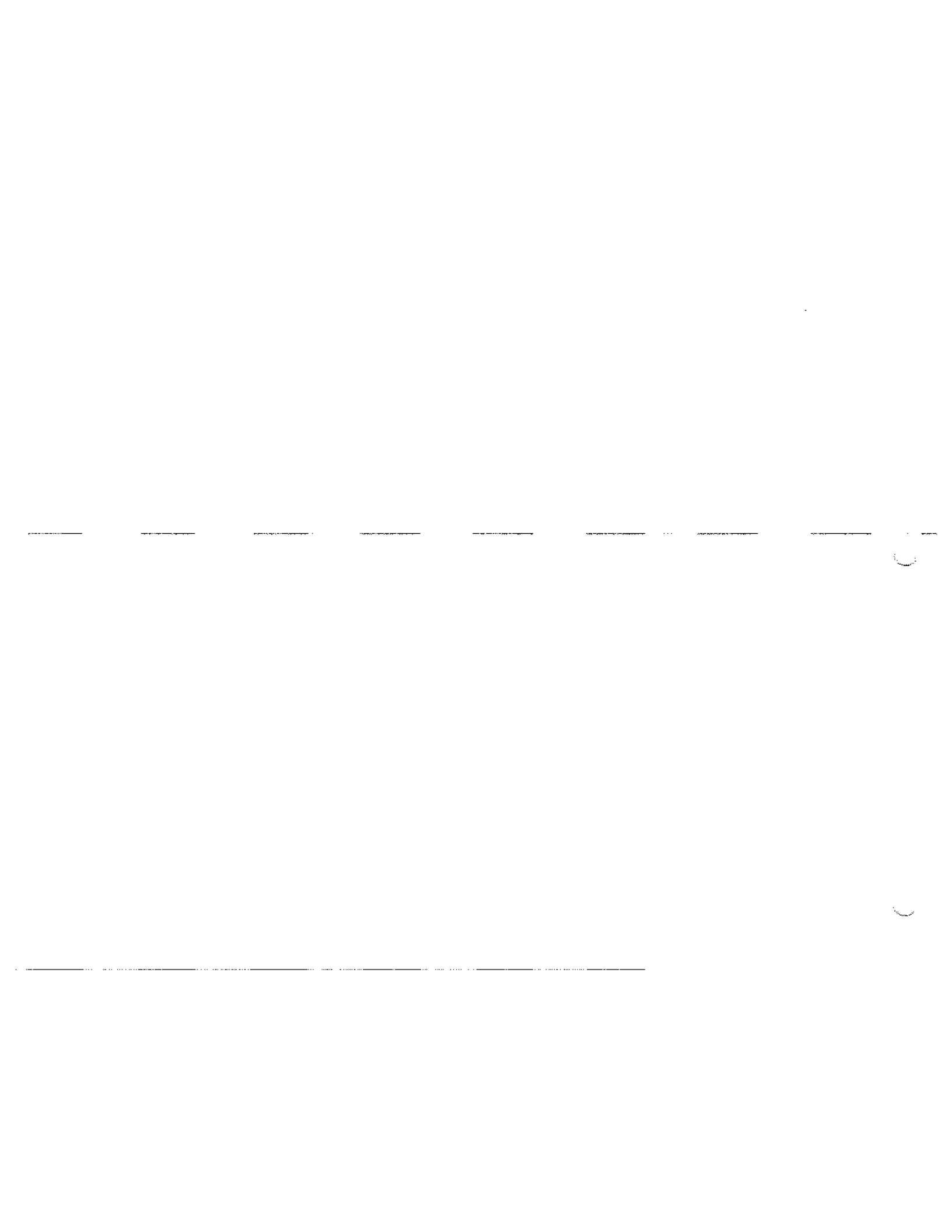
Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Jaime Eduardo Mosquera E	Contratista – Gestión de Bienes	
Revisó	Felix Joaquín Orozco Mejía	Coordinador Grupo Gestión de Bienes.	
Aprobó	Walid David Jalil Nasser	Director Administrativo (E)	

² 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.

ANEXO 1 - INMUEBLES OBJETO DE DICTAMEN PERICIAL Y AVALUOS COMERCIALES.					
DICTAMENES PERICIALES					
1	SEDE NACIONAL	FACATATIVA	CL 2 6 22	CASA	15638145
2	SEDE NACIONAL	FACATATIVA	KR 3 2 135	CASA	15638149
3	SEDE NACIONAL	FACATATIVA	CL 5 5 46 FACATATIVA	CASA	15638151
4	SEDE NACIONAL	FACATATIVA	CL 2 6 46 FACATATIVA	CASA	15638152
5	SEDE NACIONAL	FACATATIVA	CL 2 6 42	CASA	15638153
6	SEDE NACIONAL	FUSAGASUGÁ	CHINAUTA	LOTE LOS CAMBULOS	15710709
7	SEDE NACIONAL	LENGUAZAQUE	EL SALVIO	LOTE	17229093
8	SEDE NACIONAL	LENGUAZAQUE	EL VOLCAN	LOTE	17229725
9	SEDE NACIONAL	CAJICÁ	LOTE BUENA SUERTE VEREDA CALAHORRA	LOTE	17619829
10	SEDE NACIONAL	GIRARDOT	CARRERA 8 N° 23-41 /45	CASA	307656
11	SEDE NACIONAL	GIRARDOT	CRA 39 C 3	LOTE	3078501
12	SEDE NACIONAL	CHÍA	SIN DIRECCION VEREDA BOJACA LOTE 2	CASA	50N1002064
13	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	TV 65E N° 41 B 35 AP 502 BL 13 BARRIO VILLAHERMOSA	APARTAMENTO	0 15066283
14	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	KR 81 No 52 B 114 MEDELLIN	CASA	0 15078727
15	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	CL 72 N° 40 95	CASA	0 15105225
16	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	KR 40 No 52-32. MEDELLIN	CASA	0 15171622

17	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	CL 44A N° 69 61- 64	CASA	00 142816
18	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	CL 1 AA No 2 C 33. MEDELLIN	CASA	00 1558940
19	REGIONAL ANTIOQUIA	MEDELLIN	KR 28 No 40 A 15. MEDELLIN	CASA	00 19838
AVALUOS COMERCIALES					
20	SANTANDER	SAN GIL	KR 11 N° 17-29, 17-31, 17-33	CASA	31910996
21	SEDE NACIONAL	BOGOTA	Kra 41C No. 5B	CASA	50C - 1243291
22	SEDE NACIONAL	BOGOTA	KR 10 N° 22-57	EDIFICIO	50C867746
23	SEDE NACIONAL	BOGOTA	CALLE 42 SUR No. 8A - 34 ESTE	CASA	50S40489539
24	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	KR 16 A 80-25/26	CASA	50C201499
25	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	Cl 42 Sur N°8A-34 Este	CASA	50S40489539
26	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 114B S 12 20 ESTE	LOTE	50S40246602
27	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 114B S 12 38 ESTE	LOTE	50S40246605
28	SEDE NACIONAL	CAQUEZA	LT VEREDA RIONEGRO	LOTE	15242757
29	SEDE NACIONAL	ANOLAIMA	C 1 3 63	CASA-LOTE	15614195
30	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 30B SUR 8A 80	CASA	50S514867
31	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	TV 13G ESTE 54 57 SUR	CASA	50S40587618
32	SEDE NACIONAL	SUPATÁ	VEREDA SUPATÁ	LOTE	17020770
33	SEDE NACIONAL	SOPÓ	LOTE EL MILAGRO VEREDA CENTRO ALTO	LOTE	17610975
34	SEDE NACIONAL	CAJICÁ	MUNICIPIO DE CAJICA / VEREDA RIOGRANDE / LOTE EL RETIRO /	LOTE	17624061

35	SEDE NACIONAL	NEMOCÓN	LLANO OCCIDENTAL-FINCA PACAYAL NEMOCÓN	FINCA	17635349
36	SEDE NACIONAL	NEMOCÓN	LLANO OCCIDENTAL-FINCA PACAYAL LOTE 2 NEMOCÓN	FINCA	17635350
37	SEDE NACIONAL	NEMOCÓN	LOTE 3 FINCA PACAYAL- NEMOCÓN	FINCA	17635351
38	SEDE NACIONAL	NEMOCÓN	LOTE 4 EL RETORNO FINCA PACAYAL NEMOCO	FINCA	17635352
39	SEDE NACIONAL	MADRID	CARRERA 2 ESTE 16-85	BODEGA	50C127359
40	SEDE NACIONAL	TENJO	FINCA LAURELIA VEREDA DE PUNTA	FINCA	50N1096988
41	SEDE NACIONAL	TENJO	FINCA LAURELIA VEREDA DE PUNTA TENJO	FINCA	50N277338
42	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 12 D 4 09	CASA	50C130939
43	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	AK 70 49 77	CASA	50C504402
44	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	KR 69 C 98 A 70	BODEGA	50C512735
45	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	TV 55 98 A 66 LC 305	LOCAL	50N20254107
46	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	KR 33 39 22 SUR	CASA	50S140716
47	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 63 SUR 77 L 10	BODEGA	50S40792
48	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 12 D 4 10	CASA	50C130939
49	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	AK 70 49 78	CASA	50C504402
50	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	KR 69 C 98 A 71	CASA	50C512735
51	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	TV 55 98 A 66 LC 306	LOCAL	50N20254107
52	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	KR 33 39 22 SUR	CASA	50S140716
53	SEDE NACIONAL	BOGOTÁ DC	CL 63 SUR 77 L 11	CASA	50S40792



54	NARIÑO	IPIALES	CL1 N° 81 Calle Comercio	CASA	24434933
55	TOLIMA	MARIQUITA	Vereda Guali	FINCA	36214313
56	VALLE	PALMIRA	KR 35 N° 31-74	BODEGA	378624
57	VALLE	CANDELARIA	KR 3B N° 4-87, Lote N° 16 Mzna 29,	LOTE	378113771
58	VALLE	CANDELARIA	KR 3A N° 4-68, Lote N° 2 Mzna 29,	LOTE	378113757
59	VALLE	CALI	KR 13 7 25 B/SAN JUAN BOSCO	CASA	370 82476
60	ANTIOQUIA	MEDELLIN	Cementerio Campos de Paz Lote 5, Grupo 051	LOTE CEMENTERIO	00113023

