

## MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

### Dirección General Marítima

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO (0122-2018) MD-DIMAR-SUBDEMAR-ALIT DE 2018

(febrero 22)

por la cual se autoriza una concesión en bien de uso público al señor Orlando Vargas Vargas en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Tumaco.

El Director General Marítimo, en uso de sus facultades legales conferidas en los numerales 21 y 22 del artículo 5° del Decreto Ley 2324 de 1984, los numerales 1 y 2 del artículo 2° del Decreto 5057 de 2009, y

#### CONSIDERANDO:

Que Mediante oficio número 122016103024 del 1° de noviembre de 2016, el señor Orlando Vargas Vargas, solicitó ante la Dirección General Marítima una concesión para uso y goce de un terreno bien de uso público, el cual está ubicado en el barrio “20 de Julio, sector Playas del Morro”, zona urbana del municipio de San Andrés de Tumaco, (Nariño).

Que con la solicitud formal de concesión, fueron allegados los siguientes documentos e información:

a) Mediante Resolución número 114 de diciembre 16 de 2011, la Alcaldía Municipal de Tumaco, expidió licencia de reconocimiento de construcción a la edificación de cabañas y piscina turísticas, al señor Orlando Vargas Vargas.

#### b) Alcaldía municipal

Mediante certificación de fecha 9 de octubre de 2014, la Alcaldía Municipal de San Andrés de Tumaco manifestó que el predio no está ocupado por otras personas, ni tiene distinción de uso público, ni servicio oficial, no representa inconveniente al municipio.

#### c) Corporación Autónoma Regional de Nariño (Corponariño)

Mediante oficio del 27 de octubre de 2014, la Corporación Autónoma Regional de Nariño conceptuó que este tipo de proyectos no requiere el trámite de licencia ambiental.

No obstante y considerando la generación de vertimientos que realizará el proyecto “Cabañas Mar y Sol” el representante legal y/o propietario, debe tramitar el permiso de vertimientos de acuerdo con el Decreto 3930 de 2010 y la concesión de aguas de acuerdo con el Decreto 1541 de 1978, ante la Corporación. Para tales fines y de conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Decreto 3930 de 2010, el interesado deberá allegar el respectivo documento que autorice la ocupación de bienes de uso público expedido por la Dimar, entidad a la que le corresponde de manera exclusiva autorizar el uso, construcción y explotación de estas zonas conforme a las disposiciones del Decreto 2324 de 1984 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o sustituyan.

#### d) Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Mediante Certificación DM - 042/2015 del 23 de octubre de 2015, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, hace constar que dicho Ministerio NO adelanta en la actualidad ningún proyecto turístico que pudiera requerir el uso y goce de las playas y terrenos de bajamar ubicado en el sector 20 de Julio, vía al arco de la isla del Morro, en el municipio de San Andrés de Tumaco, departamento de Nariño.

#### e) Ministerio de Transporte

Mediante Certificación número 051-GDI-DIRINFRA-2016, la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Transporte manifestó que el proyecto NO se traslapa con ningún contrato de concesión portuaria, así mismo NO se tiene en trámite ninguna solicitud de concesión portuaria en la zona indicada bajo la administración de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI).

#### f) Dirección Nacional de Estupefacientes

Constancia de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes, correspondiente al señor Orlando Vargas Vargas, identificado con cédula de ciudadanía número 19465047, con vigencia hasta el 5 de agosto de 2020.

#### g) Ministerio del Interior

Mediante Certificación número 0987 del 22 de septiembre del 2017, la Dirección de Consulta Previa del Ministerio del Interior manifestó que en el área del proyecto NO SE REGISTRA la presencia de comunidades indígenas, minorías y rom, así mismo que **no se**

**registra presencia** de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueas en el área del proyecto.

- h) Documento de identificación del señor Orlando Vargas Vargas.
- i) Original de las tres (3) publicaciones del edicto efectuadas en el *Diario del Sur* los días 31 de octubre de 2016, 1° y 2 noviembre de 2016.
- j) Descripción general del proyecto, especificando objeto, alcance, área y obras.
- k) Planos de las construcciones existentes.
- l) Planos Georreferenciados en Magna - Sirgas.
- m) Estudio de vientos, Mareas y Corrientes suscrito por el señor Carlos Eduardo Urbano Montes, oceanógrafo físico.

Que en la fecha 5 de octubre de 2016, se fijó edicto en la Capitanía de Puerto de Tumaco por el término de 30 días, siendo desfijado el día 3 de noviembre de 2016, término en el cual no se presentaron oposiciones al trámite.

Que mediante Concepto Técnico CT. 03-A-Subdemar-ALIT-613 del 1° de febrero de 2018, la Subdirección de Desarrollo Marítimo de la Dirección General Marítima emitió concepto técnico favorable a la solicitud de concesión presentada por el señor Orlando Vargas Vargas.

Que teniendo en cuenta que el solicitante ha dado cumplimiento a los requisitos exigidos para tal fin, esta Dirección General otorgará autorizar concesión en un área, la cual tiene las características técnicas de una zona de bajamar y playa marítima de acuerdo con lo descrito en el concepto técnico antes mencionado, el cual forma parte integral de la presente resolución.

Que la Ley 1523 del 24 de abril de 2012, por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones, establece que “La gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano”.

Que corresponde a la Dirección General Marítima expedir los actos y realizar las operaciones para el cumplimiento de sus funciones, así mismo, autorizar y controlar las concesiones y permisos en las aguas, terrenos de bajamar, playas y demás bienes de uso público de las áreas de su jurisdicción.

Que el presente acto administrativo se emite sin perjuicio de las decisiones legales, judiciales o administrativas proferidas por la autoridad competente, así como los efectos que a futuro se produzcan por la dinámica del litoral, que afecten la propiedad de la Nación o diriman a favor de particulares controversias reconociendo la validez de títulos traslaticios de dominio sobre los bienes que hacen parte del trazado de jurisdicción de la Dirección General Marítima

Que en mérito de lo anterior, el Director General Marítimo,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Otorgar en concesión al señor Orlando Vargas Vargas, identificado con cédula de ciudadanía número 19465047, por el término de diez años (10) años, contados a partir de la ejecutoria de la presente resolución, un área de **quinientos setenta y cinco metros cuadrados (575 mts<sup>2</sup>)**, correspondiente a un bien de uso público ubicado en el barrio el “20 de Julio, sector Playas del Morro” en la vía circunvalar que conduce al Morro, zona urbana del municipio de San Andrés de Tumaco, bajo la jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Tumaco, dentro de las coordenadas descritas a continuación:

PUNTOS	ESTE	NORTE
1	1149568,70	693994,59
2	1149543,35	694023,11
3	4149529,27	694011,35

### LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3°, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1° de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

**DIARIO OFICIAL**

Fundado el 30 de abril de 1864  
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**  
Tarifa postal reducida No. 56

**DIRECTOR: JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE**

MINISTERIO DEL INTERIOR

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA

**JAIME OSWALDO NEIRA LA TORRE**

Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia  
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: [correspondencia@imprensa.gov.co](mailto:correspondencia@imprensa.gov.co)

PUNTOS	ESTE	NORTE
4	1149541,69	693997,30
5	1149546,69	694001,61
6	1149549,96	693997,82
7	1149555,38	693991,84
8	1149560,05	693986,88

Parágrafo. Dentro del área entregada en concesión, se encuentran construidas las obras descritas en el punto número 4, cuadro número 3, del Concepto técnico CT. 03-A- Subdemar-ALIT-613 del 1° de febrero de 2018, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2°. Una vez vencido el término de diez (10) años, el área entregada en concesión y las obras construidas en ella, revertirán a la Nación sin que haya de causarse con cargo a la Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima, suma alguna de dinero a favor del señor Orlando Vargas Vargas.

Parágrafo 1°. Para efectos de revertir el área otorgada en concesión, bien sea por vencimiento del término de la misma o por otra causal diferente, la Dirección General Marítima determinará las condiciones en que se recibirán el terreno y las obras allí construidas.

Parágrafo 2°. La concesión, que por medio de este acto administrativo se otorga bajo el principio de gratuidad, está sometida a las modificaciones del régimen jurídico tarifario que implemente el Gobierno nacional para la administración de los bienes de uso público bajo jurisdicción de la Dirección General Marítima.

Artículo 3°. El señor Orlando Vargas Vargas, identificado con cédula de ciudadanía número 19455047 de Bogotá (Cundinamarca), deberá elevar a escritura pública el compromiso que adquiere para con la Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de ejecutoria de la presente resolución, tal como lo dispone el artículo 175 del Decreto Ley 2324 de 1984, en donde manifestarán expresamente lo siguiente:

1. Que al término de la concesión otorgada, bien sea por su vencimiento o por causal diferente a esta, el área y las obras construidas dentro de la misma revertirán a la Nación, en las condiciones que establezca para tal fin la Dirección General Marítima.
2. Que reconocen que la autorización que se otorga, no afecta el derecho de dominio de la Nación sobre las áreas y las construcciones que allí se encuentran.
3. Que otorgará a favor de la Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima, una póliza expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o garantía bancaria por valor equivalente a ochenta (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), para responder ante la Nación - Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General Marítima, por el debido cumplimiento de las obligaciones contraídas en la presente resolución.

La garantía tendrá una vigencia anual prorrogable, que se mantendrá vigente durante el término de la concesión y deberá ser presentada a la Capitanía de Puerto de Tumaco, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza de la presente resolución, así como en el término de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada prórroga. Dicha garantía se reajustará anualmente en la misma proporción en que se incrementa el Índice de Precios al Consumidor (IPC), certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

Artículo 4°. Además de las obligaciones anteriores, el señor Orlando Vargas Vargas, beneficiario de la concesión, se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a lo dispuesto sobre la materia en los artículos 166 y subsiguientes del Decreto Ley 2324 de 1984, y demás normas concordantes.
2. Tomar y mantener todas las medidas preventivas necesarias a fin de evitar que en la zona de playas, terrenos de bajamar y terrenos aledaños al área de influencia del proyecto se depositen basuras, desechos, escombros, hidrocarburos, productos contaminantes o potencialmente contaminantes, así como cualquier otro tipo de residuos sólidos o líquidos. Tampoco podrá hacerse ningún tipo de vertimiento a la zona de playa o al mar.
4. No efectuar obras de protección como rompeolas, tajamares, espolones, muros de contención u otra clase de construcción adicional o complementaria en el área objeto del proyecto, ni en las zonas aledañas a esta. En caso de requerirlas, deberán presentar la solicitud respectiva por intermedio de la Capitanía de Puerto de Tumaco, previo el lleno de los requisitos exigidos, con el fin de obtener la autorización respectiva.
5. Aceptar la visita de los inspectores de la Dirección General Marítima o de la Capitanía de Puerto de Tumaco, con el fin de verificar que las obras se mantengan de conformidad con lo autorizado.

6. Dar estricto cumplimiento a las recomendaciones establecidas en el Concepto técnico número CT. 03-A-SUBDEMAR-ALIT-613 del 1° de febrero de 2018, emitido por la Subdirección de Desarrollo Marítimo de la Dirección General Marítima, el cual hace parte integral de la presente resolución.
8. Conforme lo dispuesto en la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres -Ley 1523 del 24 de abril de 2012-, actuar con precaución, solidaridad, autoprotección y acatar lo dispuesto por las autoridades en el desarrollo y ejecución de los procesos de gestión del riesgo de desastres.

Artículo 5°. El incumplimiento por parte de los beneficiarios de cualquiera de las obligaciones aquí mencionadas, dará lugar a la aplicación de la pérdida de fuerza ejecutoria del presente acto administrativo, tal como lo dispone el artículo 176 del Decreto Ley 2324 de 1984, en concordancia con el artículo 91 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 6°. La presente resolución deberá ser publicada por parte de los beneficiarios de la autorización de obra en el *Diario Oficial*, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ejecutoria de la misma, de conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 95 del Decreto 2150 de 1995, debiendo presentar el recibo de pago correspondiente a su publicación en la Capitanía de Puerto de Tumaco.

Artículo 7°. La concesión que por este acto administrativo se otorga, se entiende *intuitu personae* y por ningún motivo puede ser objeto de negocio jurídico alguno.

Artículo 8°. La presente resolución no exime al beneficiario del cumplimiento de las normas legales y trámites necesarios ante las demás entidades para las autorizaciones que correspondan.

Artículo 9°. Comisionar a la Capitanía de Puerto de Tumaco para hacer entrega mediante acta del área otorgada en concesión, sin perjuicio de las acciones policiales que deban iniciarse por parte de la autoridad local por posibles e indebidas ocupaciones de la misma, lo cual no podrá efectuarse hasta tanto se haya entregado a la Capitanía de Tumaco, la escritura pública debidamente registrada, la póliza o garantía bancaria y el recibo de publicación en el *Diario Oficial*, de que trata la presente resolución. De igual manera, la Capitanía de Puerto de Tumaco deberá verificar, controlar e informar por escrito bimestralmente, o antes si así lo considera pertinente, el cumplimiento de las obligaciones de la presente resolución, a la Dirección General Marítima.

Artículo 10. Notificar, por conducto de la Capitanía de Puerto de Tumaco, la presente resolución al señor Orlando Vargas Vargas, identificado con cédula de ciudadanía número 19455047 de Bogotá (Cundinamarca), o quien la represente, de conformidad con los artículos 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 11. Una vez notificada y en firme la presente resolución, la Capitanía de Puerto de Tumaco deberá remitir copia a la Subdirección de Desarrollo Marítimo de la Dirección General Marítima, con copia del acta de entrega de la concesión, de la escritura pública y de la póliza o garantía bancaria exigida. Igualmente, enviará copia de la misma a la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Transporte, al Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), a la Corporación Autónoma Regional de Nariño (Corponariño) y al Centro de Investigaciones Oceanográficas e Hidrográficas del Pacífico (CIOH).

Artículo 12. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante el Director General Marítimo, el cual deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 13. La presente resolución rige a partir de la fecha de su firmeza.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 22 de febrero de 2018.

El Director General Marítimo (e),

*Contralmirante Mario Germán Rodríguez Viera.*

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Davivienda 1577725. 17-V-2018. Valor \$371.500.

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 00996 DE 2018

(mayo 4)

*por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.*

El Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el numeral 15 del artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 0648 de 2017 que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Acuerdo número 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria número 320 de 2014 DPS.

Que agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil pidió la Resolución número CNSC - 20172210001775 del 18 de enero de 2017, por

medio de la cual se conformó la lista de elegibles para proveer el empleo número OPEC 208381, respecto del cual se convocó un (1) cargo en vacancia definitiva correspondiente al empleo denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante comunicado del 30 de enero de 2017, publicado en la dirección electrónica [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) dejó constancia de la firmeza de la lista de elegibles en estricto orden de mérito, conformada mediante Resolución número CNSC - 20172210001775 del 18 de enero de 2017.

Que el artículo 1° de la Resolución número CNSC - 20172210001775 del 18 de enero de 2017 conformó la lista de elegibles en estricto orden de mérito para proveer el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional San Andrés, en la que se señala en el primer lugar al (a la) señor(a) Franco Libardo Basante Mora, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 87452897.

Que mediante oficio número 20176400130951 del 13 de febrero de 2017, se le comunicó al (a la) señor(a) Franco Libardo Basante Mora, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 87452897, la necesidad de suspender el nombramiento en período de prueba en razón a que en la asignación de recursos de gastos de funcionamiento para el año 2017 de Prosperidad Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se limitó a la planta provista y a pesar de tener pleno conocimiento del proceso de selección - Convocatoria número 320 de 2014 - DPS y que le fue advertida la situación sobre varias vacantes que debían ser provistas por efectos del concurso de méritos, dejó de lado el presupuesto de los cargos vacantes, de los cuales hacen parte un gran número de empleos convocados a concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), argumentando que dicho valor estará sujeto a modificaciones, debido al ambiente que atraviesan las finanzas de la Nación.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ha afrontado problemas de índole presupuestal para proveer los cargos con las listas de elegibles en firme de la Convocatoria número 320 de 2014 - DPS, por cuanto la Circular Externa número 05 de 2016 no programó los gastos de los cargos que no se encontraban provistos al 29 de febrero de 2016, sustentado en criterios de austeridad; no obstante, con ocasión de la solicitud reiterada para la asignación de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dicha entidad expidió la Resolución número 00739 del 16 de abril de 2018 *“por la cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para la vigencia fiscal 2018*, con el fin de amparar algunos nombramientos que a la fecha están pendientes por cumplir ante fallos de tutela que ordenan sean provistos por la entidad, obteniendo así los recursos en fecha 3 de mayo de 2018, expidiéndose en consecuencia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, con el fin de efectuar el nombramiento en período de prueba al (a la) señor(a) Franco Libardo Basante Mora y dar cumplimiento a la respectiva lista de elegibles.

Que mediante Resolución número 001867 del 7 de marzo de 2018, *“por la cual se expiden y renuevan unas Tarjetas de Residencia Temporal de Servidores Públicos Nacionales”*, la Oficina de Control de Circulación y Residencia (OCCRE), expidió la Tarjeta de Residencia Temporal a nombre del señor Franco Libardo Basante Mora, identificado con cédula de ciudadanía número 87452897, en el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11 de la planta global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional San Andrés.

Que la Subdirectora de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social certificó que el (la) señor(a) Franco Libardo Basante Mora, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 87452897, cumple con los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, para ser nombrado en período de prueba en el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional San Andrés.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 03 de mayo de 2018, el cual ampara el presente nombramiento en período de prueba.

En virtud de lo anterior,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar en período de prueba a Franco Libardo Basante Mora, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 87452897, en el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional San Andrés, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo. El período de prueba a que se refiere el presente artículo tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión y se sujetará a las disposiciones contenidas en el Título 8, Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 y el Capítulo VII del Acuerdo número 524 de 2014.

Artículo 2°. El (la) señor(a) Franco Libardo Basante Mora, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 87.452.897, deberá manifestar si acepta el nombramiento en período de prueba dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente resolución y tendrá diez (10) días para posesionarse, los cuales se contabilizan a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 0648 de 2017, que modificaron y adicionaron el Decreto 1083 de 2015.

Artículo 3°. El nombramiento en período de prueba de que trata el artículo 1° de la presente resolución se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 3 de mayo de 2018.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 mayo de 2018

El Director del Departamento Administrativo,

*Nemesio Raúl Roys Garzón.*

(C. F.)

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00997 DE 2018

(mayo 4)

*por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.*

El Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el numeral 15 del artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 0648 de 2017 que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Acuerdo número 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria número 320 de 2014 - DPS.

Que agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución número CNSC - 20172210009255 del 14 de febrero de 2017, por medio de la cual se conformó la lista de elegibles para proveer el empleo número OPEC 207622, respecto del cual se convocaron tres (3) cargos en vacancia definitiva correspondiente al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante comunicado del 23 de febrero de 2017, publicado en la dirección electrónica [www.cns.gov.co](http://www.cns.gov.co), la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) dejó constancia de la firmeza de la lista de elegibles en estricto orden de mérito, conformada mediante Resolución número CNSC - 20172210009255 del 14 de febrero de 2017.

Que el artículo 1° de la Resolución número CNSC - 20172210009255 del 14 de febrero de 2017 conformó la lista de elegibles en estricto orden de mérito para proveer el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Subdirección de Contratación, en la que se señala en el tercer lugar al (a la) señor(a) Andrés Leonardo Flórez Ospina, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1104695516.

Que mediante oficio número 20176400208111 del 9 de marzo de 2017, se le comunicó al (a la) señor(a) Andrés Leonardo Flórez Ospina, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1104695516, la necesidad de suspender el nombramiento en período de prueba en razón a que en la asignación de recursos de gastos de funcionamiento para el año 2017 de Prosperidad Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se limitó a la planta provista y a pesar de tener pleno conocimiento del proceso de selección - Convocatoria número 320 de 2014 - DPS y que le fue advertida la situación sobre varias vacantes que debían ser provistas por efectos del concurso de méritos, dejó de lado el presupuesto de los cargos vacantes, de los cuales hacen parte un gran número de empleos convocados a concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), argumentando que dicho valor estará sujeto a modificaciones, debido al ambiente que atraviesan las finanzas de la Nación.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ha afrontado problemas de índole presupuestal para proveer los cargos con las listas de elegibles en firme de la Convocatoria número 320 de 2014 - DPS, por cuanto la Circular Externa número 05 de 2016, no programó los gastos de los cargos que no se encontraban provistos al 29 de febrero de 2016, sustentado en criterios de austeridad; no obstante, con ocasión de la solicitud reiterada para la asignación de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dicha entidad expidió la Resolución número 00739 del 16 de abril de 2018 *“por la cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para la vigencia fiscal 2018*, obteniendo así los recursos en fecha 03 de mayo de 2018, expidiéndose en consecuencia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, con el fin de efectuar el nombramiento en período de prueba al (a la) señor(a) Andrés Leonardo Flórez Ospina y dar cumplimiento a la respectiva lista de elegibles.

Que la Subdirectora de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social certificó que el (la) señor(a) Andrés Leonardo Flórez Ospina, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1104695516, cumple con los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, para ser nombrado en período de prueba en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Subdirección de Contratación.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 03 de mayo de 2018, el cual ampara el presente nombramiento en período de prueba.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

Artículo 1°. Nombrar en período de prueba a Andrés Leonardo Flórez Ospina, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1104695516, en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Subdirección de Contratación, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo. El período de prueba a que se refiere el presente artículo tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión y se sujetará a las disposiciones contenidas en el Título 8, Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 y el Capítulo VII del Acuerdo número 524 de 2014.

Artículo 2°. El (la) señor(a) Andrés Leonardo Flórez Ospina, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1104695516, deberá manifestar si acepta el nombramiento en período de prueba dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente resolución y tendrá diez (10) días para posesionarse, los cuales se contabilizan a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 0648 de 2017, que modificaron y adicionaron el Decreto 1083 de 2015.

Artículo 3°. El nombramiento en período de prueba de que trata el artículo 1° de la presente resolución se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 3 de mayo de 2018.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 mayo de 2018.

El Director del Departamento Administrativo,

*Nemesio Raúl Roys Garzón.*  
(C. F.)

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00998 DE 2018**

(mayo 4)

*por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.*

El Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el numeral 15 del artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 0648 de 2017 que modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Acuerdo número 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria número 320 de 2014 - DPS.

Que agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución número CNSC - 20172210011325 del 17 de febrero de 2017, por medio de la cual se conformó la lista de elegibles para proveer el empleo número OPEC 208519, respecto del cual se convocó un (1) cargo en vacancia definitiva correspondiente al empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18 de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante comunicado del 27 de febrero de 2017, publicado en la dirección electrónica [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) dejó constancia de la firmeza de la lista de elegibles en estricto orden de mérito, conformada mediante Resolución número CNSC - 20172210011325 del 17 de febrero de 2017.

Que el artículo 1° de la Resolución número CNSC - 20172210011325 del 17 de febrero de 2017 conformó la lista de elegibles en estricto orden de mérito para proveer el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional Cauca, en la que se señala en el primer lugar al (a) la señor(a) Marino Navia Ortega, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10531447.

Que mediante oficio número 20176400209361 del 09 de marzo de 2017, se le comunicó al (a) la señor(a) Marino Navia Ortega, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10531447, la necesidad de suspender el nombramiento en período de prueba en razón a que en la asignación de recursos de gastos de funcionamiento para el año 2017 de Prosperidad Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se limitó a la planta provista y a pesar de tener pleno conocimiento del proceso de selección -Convocatoria número 320 de 2014 - DPS y que le fue advertida la situación sobre varias vacantes que debían ser provistas por efectos del concurso de méritos, dejó de lado el presupuesto de los cargos vacantes, de los cuales hacen parte un gran número de empleos convocados a concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), argumentando que dicho valor estará sujeto a modificaciones, debido al ambiente que atraviesan las finanzas de la Nación.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ha afrontado problemas de índole presupuestal para proveer los cargos con las listas de elegibles en firme de la

Convocatoria número 320 de 2014 - DPS, por cuanto la Circular Externa número 5 de 2016, no programó los gastos de los cargos que no se encontraban provistos al 29 de febrero de 2016, sustentado en criterios de austeridad; no obstante, con ocasión de la solicitud reiterada para la asignación de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dicha entidad expidió la Resolución número 00739 del 16 de abril de 2018 “*por la cual se efectúa un Traslado Presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para la vigencia fiscal 2018*”, con el fin de amparar algunos nombramientos que a la fecha están pendientes por cumplir por fallos de tutela que ordenan sean provistos por la entidad, obteniendo así los recursos en fecha 3 de mayo de 2018, expidiéndose en consecuencia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, con el fin de efectuar el nombramiento en periodo de prueba al (a) la señor(a) Marino Navia Ortega y dar cumplimiento a la respectiva lista de elegibles.

Que la Subdirectora de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social certificó que el (la) señor(a) Marino Navia Ortega, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10531447, cumple con los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, para ser nombrado en período de prueba en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional Cauca.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 3 de mayo de 2018, el cual ampara el presente nombramiento en período de prueba.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

Artículo 1°. Nombrar en período de prueba a Marino Navia Ortega, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10531447, en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 18, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Dirección de Transferencias Monetarias Condicionadas - Dirección Regional Cauca, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo. El período de prueba a que se refiere el presente artículo tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión y se sujetará a las disposiciones contenidas en el Título 8, Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 y el Capítulo VII del Acuerdo número 524 de 2014.

Artículo 2°. El (la) señor(a) Marino Navia Ortega, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 10531447, deberá manifestar si acepta el nombramiento en período de prueba dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente resolución y tendrá diez (10) días para posesionarse, los cuales se contabilizan a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 0648 de 2017, que modificaron y adicionaron el Decreto 1083 de 2015.

Artículo 3°. El nombramiento en período de prueba de que trata el artículo 1° de la presente resolución se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 3 de mayo de 2018.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de mayo de 2018.

El Director del Departamento Administrativo,

*Nemesio Raúl Roys Garzón.*  
(C. F.)

**RESOLUCIÓN NÚMERO 00999 DE 2018**

(mayo 4)

*por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.*

El Director del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las establecidas en el numeral 15 del artículo 10 del Decreto 2094 de 2016, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, y sus Decretos reglamentarios, el artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 0648 de 2017, el cual modificó y adicionó el Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y ascenso en los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), mediante Acuerdo número 524 del 13 de agosto de 2014, convocó a concurso abierto de méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, Convocatoria número 320 de 2014 - DPS.

Que agotadas las etapas del citado proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución número CNSC - 20172220018015 del 7 de marzo de 2017, por medio de la cual se conforma la lista de elegibles para proveer una (1) vacante del empleo identificado con el Código OPEC número 207782, denominado Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del Acuerdo 524 de 13 de agosto de 2014 y en los términos del Decreto-ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Entidad, mediante oficio con radicado número 20176400228871 del 15 de marzo de 2017, solicitó la exclusión de la lista de elegibles correspondientes al aspirante Diana Paola Perdomo Alvarado, quien ocupó el primer lugar, en estricto orden de mérito.

Que mediante oficio número 20173010350241 del 15 de agosto de 2017, recibido en la entidad mediante radicado números 2017-621-041241-2 del 24 de agosto de 2017, la Comisión Nacional del Servicio Civil remitió la Resolución número 20172210051205 del 14 de agosto de 2017, por la cual se concluyó la actuación administrativa tendiente a determinar la procedencia de excluir a Diana Paola Perdomo Alvarado, resolviéndose no excluirla de la lista de elegibles.

Que mediante comunicado del 22 de septiembre de 2017, publicado en la dirección electrónica [www.cnsc.gov.co](http://www.cnsc.gov.co), la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) dejó constancia de la firmeza de la lista de elegibles en estricto orden de mérito, conformada mediante Resolución número CNSC - 20172220018015 del 07 de marzo de 2017.

Que el artículo 1° de la Resolución número CNSC - 20172220018015 del 7 de marzo de 2017 conformó la lista de elegibles en estricto orden de mérito para proveer el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, en la que se señala en el primer lugar el (la) señor(a) Diana Paola Perdomo Alvarado, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 36312623.

Que mediante oficio número 20176401261631 del 29 de septiembre de 2017, se le comunicó al (a la) señor(a) Diana Paola Perdomo Alvarado, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 36.312.623, la necesidad de suspender el nombramiento en periodo de prueba en razón a que en la asignación de recursos de gastos de funcionamiento para el año 2018 de Prosperidad Social, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público se limitó a la planta provista y a pesar de tener pleno conocimiento del proceso de selección - Convocatoria número 320 de 2014 - DPS y que le fue advertida la situación sobre varias vacantes que debían ser provistas por efectos del concurso de méritos, dejó de lado el presupuesto de los cargos vacantes, de los cuales hacen parte un gran número de empleos convocados a concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), argumentando que dicho valor estará sujeto a modificaciones, debido al ambiente que atraviesan las finanzas de la Nación.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social ha afrontado problemas de índole presupuestal para proveer los cargos con las listas de elegibles en firme de la Convocatoria número 320 de 2014 - DPS, por cuanto la Circular Externa número 05 de 2016, no programó los gastos de los cargos que no se encontraban provistos al 29 de febrero de 2016, sustentado en criterios de austeridad; no obstante con ocasión de la solicitud reiterada para la asignación de recursos al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dicha entidad expidió la Resolución número 00739 del 16 de abril de 2018 “*por la cual se efectúa un traslado presupuestal en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, para la vigencia fiscal 2018*”, con el fin de amparar algunos nombramientos que a la fecha están pendientes por cumplir ante fallos de tutela que ordenan sean provistos por la entidad, obteniendo así los recursos con fecha 3 de mayo de 2018, expidiéndose en consecuencia el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, con el fin de efectuar el nombramiento en periodo de prueba al (a la) señor(a) Diana Paola Perdomo Alvarado y dar cumplimiento a la respectiva lista de elegibles.

Que la Subdirectora de Talento Humano del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social certificó que el (la) señor(a) Diana Paola Perdomo Alvarado, identificado con cédula de ciudadanía número 36312623, cumple con los requisitos de estudio y experiencia establecidos en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Entidad, para ser nombrado en período de prueba en el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto de la Subdirección Financiera del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 03 de mayo de 2018, el cual ampara el presente nombramiento en periodo de prueba.

En virtud de lo anterior,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar en período de prueba a Diana Paola Perdomo Alvarado identificado(a) con cédula de ciudadanía número 36312623, en el cargo de Profesional Universitario, Código 2044, Grado 11, de la Planta de Personal Global del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, ubicado en la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

Parágrafo. El período de prueba a que se refiere el presente artículo tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión y se sujetará a las disposiciones contenidas en el Título 8, Capítulo 2 del Decreto 1083 de 2015 y el Capítulo VII del Acuerdo número 524 de 2014.

Artículo 2°. El (la) señor(a) Diana Paola Perdomo Alvarado identificado(a) con cédula de ciudadanía número 36312623, deberá manifestar si acepta el nombramiento en período de prueba dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación de la presente resolución y tendrá diez (10) días para posesionarse, los cuales se contabilizan a partir de la fecha de aceptación del nombramiento.

Parágrafo. El nombramiento y posesión a que se refieren los artículos precedentes se sujetarán a lo establecido en los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 0648 de 2017, que modificaron y adicionaron la parte pertinente del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 3°. El nombramiento en período de prueba de que trata el artículo 1° de la presente resolución se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 21218 del 3 de mayo de 2018.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y surte efectos fiscales a partir de la posesión.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de mayo de 2018.

El Director del Departamento Administrativo,

*Nemesio Raúl Roys Garzón.*

(C. F.)

## SUPERINTENDENCIAS

### Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO SSPD - 20184000056215 DE 2018

(mayo 10)

*por la cual se modifica, aclara y adiciona la Resolución SSPD 20174000237705 del 5 de diciembre de 2017.*

La Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y 7° del Decreto 990 de 2002, y

#### CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 y 79, numeral 4 de la Ley 142 de 1994, y 13 y 14 de la Ley 689 de 2001, corresponde a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (la Superintendencia) establecer, administrar, mantener y operar un Sistema Único de Información (SUI) que se surtirá de la información proveniente de los prestadores de servicios públicos domiciliarios sujetos a su inspección, vigilancia y control.

Que con fundamento en las facultades otorgadas, la Superintendencia expidió la Resolución SSPD 321 de 2003<sup>1</sup>, en la que se determinó, que la información reportada al SUI por parte de los prestadores de estos servicios, se considera oficial para todos los fines previstos en la ley.

Que la Superintendencia, en ejercicio de sus facultades legales, expidió la Resolución SSPD 20174000237705 del 5 de diciembre de 2017<sup>2</sup>, en cuyo artículo quinto, modificó los artículos 4.3.5.1, 4.3.3.13, 4.4.1.11 y 4.4.1.31 de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, en los términos señalados en su Anexo 2, acto administrativo que fue socializado, a través de la realización de una jornada de capacitación y divulgación en la ciudad de Bogotá, el día 12 de diciembre de 2017, con la asistencia de prestadores de todo el país.

Que en consecuencia, se recibieron observaciones y solicitudes de aclaración por parte de los asistentes, las que fueron objeto de análisis, determinando la necesidad de modificar, aclarar y adicionar algunos aspectos de la resolución mencionada, la cual fue publicada en el *Diario Oficial* 50.450 del 17 de diciembre de 2017.

Que el artículo 1° de la Resolución SSPD 20174000237705, establece la información que deben reportar al SUI las personas que desarrollan actividades propias de la prestación del servicio público domiciliario de aseo, o actividades complementarias al mismo, de conformidad con los reportes de información, variables, periodicidad y fechas de cargue que se definen en su Anexo 1, documento que establece un cronograma de reporte, incluyendo las fechas en las que los prestadores de aseo deben cargar la información, según el reporte de que se trate.

Que dentro de las observaciones efectuadas, se manifestó que los plazos establecidos en el cronograma de cargue para el reporte de información retroactiva para el año 2016 a diciembre de 2017, de “*Suscriptores y tarifa aplicada*”, “*Residuos generados en el área de prestación del servicio*”, “*Estándares del servicio*” y “*Disposición final - Operador del sitio de disposición final*”, entre otros, no eran suficientes para el cumplimiento de la obligación a cargo de los prestadores, por lo que la Superintendencia procedió a expedir la Resolución SSPD 20184000018825 del 27 de febrero de 2018<sup>3</sup>.

Que otros aspectos observados por los participantes de la socialización y por otros prestadores del servicio público de aseo, a través de mesas de ayuda y comunicaciones remitidas a esta Superintendencia, son los siguientes: (i) aclaración respecto a la continuidad de cargue de información al SUI, de algunos reportes contenidos en el Título 4 del anexo de la Resolución SSPD 20101300048765 de 2010; (ii) aclaración de las definiciones contenidas en los reportes de información “*Continuidad en Recolección del Servicio de Aseo*” y “*Continuidad en Barrido y Limpieza*” del anexo de la misma resolución; (iii) ajuste y aclaración de los requerimientos de información relacionados en el anexo 1 de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, en los reportes de “*Actualización de vehículos*”, “*Registro de Microrrutas*”, “*Actualización de Microrrutas*”, “*Facturación del servicio de aseo*”, “*Suscriptores y tarifa aplicada*”, “*Costo de recolección y transporte*”, “*Estándares del servicio*”, “*Costo de tratamiento de lixiviados - operador sitio de disposición final*”, “*Básculas*” y “*Facturación operadores de sitios de disposición final y estaciones transferencia*”; (iv) ajuste del cronograma respecto al reporte de información por parte de los prestadores que realizan la actividad de transferencia y notas aclaratorias; y (v) ajuste del reporte de información “*Suscriptores del servicio de aseo (Resolución 20101300048765 de 2010)*” contenido en el anexo 2 de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017.

<sup>1</sup> “*Por la cual se regulan algunos aspectos del Sistema Único de Información – SUI*”.

<sup>2</sup> “*Por la cual se solicita el reporte de información al Sistema Único de Información – SUI- por parte de los prestadores del servicio público de aseo, se modifica la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 y la Resolución SSPD 20161300037055 del 31 de agosto de 2016 y se deroga la Resolución SSPD 20161300013835 del 23 de mayo de 2016*”.

<sup>3</sup> “*Por la cual se modifica el cronograma de cargue de la Resolución SSPD 20174000237705 del 5 de diciembre de 2017*”.

Que de conformidad con lo anterior, es necesario modificar, aclarar y adicionar la Resolución SSPD 20174000237705 del 5 de diciembre de 2017.

Que, en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

Artículo 1°. Modificar el artículo segundo de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

**“Artículo 2°.** Aquellas personas prestadoras del servicio público de aseo que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del artículo 1 de la Resolución CRA 720 de 2015, así como aquellas que atienden municipios con más de 5.000 suscriptores y que determinan las tarifas de acuerdo con lo previsto en el párrafo 1° del artículo 87 de la Ley 142 de 1994, no deberán reportar la información requerida en el Título 4 de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, con excepción de la relacionada en los siguientes artículos:

1. Artículo 4.3.7.1. Formulario. Concurso Económico 1.
2. Artículo 4.3.7.2. Formulario. Concurso Económico 2.
3. Artículo 4.4.1.8. Formulario. Continuidad en Recolección del Servicio de Aseo.
4. Artículo 4.4.1.12. Formulario. Continuidad en Barrido y Limpieza.
5. Artículo 4.2.3.1. Formato. Formulación de proyectos.
6. Artículo 4.2.3.2. Formulario. Cancelación de proyecto de inversión formulado.
7. Artículo 4.2.3.3. Formato. Ejecución de proyectos.
8. Artículo 4.2.4.3. Formato. Sistema de costos y gastos por actividades.
9. Artículo 4.3.4.1. Formulario. Fondo de solidaridad y redistribución de ingresos.
10. Artículo 4.3.4.3. Formulario. Subsidios solicitados por estrato al ente territorial.
11. Artículo 4.4.1.23. Formato. Reglamento operativo.
12. Artículo 4.5.2.1. Formulario. Convenciones colectivas.
13. Artículo 4.5.2.2. Formato. Información convenciones colectivas.
14. Artículo 4.5.2.3. Formulario. Actualización de información convenciones colectivas.
15. Artículo 4.5.4.1. Formulario. Indicadores cuantitativos de gestión.
16. Artículo 4.5.5.1. Formato. Publicación indicadores para control social a las personas prestadoras de servicios públicos.

**Parágrafo 1°.** Las personas prestadoras del servicio público de aseo que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación del artículo 1 de la Resolución CRA 720 de 2015, deberán reportar en su integralidad la información contenida en el anexo de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

**Parágrafo 2°.** El campo “NUAP” de los formularios “Continuidad en Recolección del Servicio de Aseo” y “Continuidad en Barrido y Limpieza” (artículos 4.4.1.8 y 4.4.1.12 de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14 de diciembre de 2010, respectivamente), se refiere al número único de identificación del área de prestación del servicio. El área de prestación del servicio corresponde a la zona geográfica debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo.

Artículo 2°. Modificar el texto de la “Nota 1” de los numerales 3, 12, 53 y 54 y de la “Nota General 1” del numeral 41, e incluirlo como “Nota 3” del numeral 9 del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

“Los prestadores de la actividad de recolección y transporte de residuos en el marco de la actividad de aprovechamiento, que se hayan acogido al esquema de formalización establecido en el Decreto 596 de 2016 y en la Resolución 276 de 2016, deberán reportar este cargue de información, de acuerdo con las fases establecidas en dichas normas”.

Artículo 3°. Modificar el campo 2 del numeral “9. Registro de vehículos para el transporte de residuos sólidos”, del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

- “2. **Tipo de vehículo.** Corresponde al tipo de vehículo de acuerdo con la siguiente codificación:

CÓDIGO	TIPO DE VEHÍCULO
1	Volqueta
2	Compactador
3	Tractocamión
4	Camioneta
5	Vehículo de tracción humana
6	Otros*

\*Vehículos permitidos en el marco del artículo 2.3.2.2.3.36 del Decreto 1077 de 2015 y la Resolución SSPD 20161300065325 de 2016.

Para el caso en que el tipo de vehículo sea código 5 o 6, los campos 4, 8 y 10 no serán obligatorios para su diligenciamiento”.

Artículo 4°. Modificar el numeral “10. Actualización de vehículos”, del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

**“10. ACTUALIZACIÓN DE VEHÍCULOS**

Este reporte se habilita a solicitud del prestador y permite actualizar la información de los vehículos previamente registrados a través del reporte de información “Registro de vehículos para el transporte de residuos sólidos”.

La información se debe reportar como se indica a continuación:

Placa	Tipo de vehículo	Marca	Capacidad (yd <sup>3</sup> )	Capacidad (Ton)	Número de ejes	Fecha de matrícula del vehículo	Número de turnos	Estado	Fecha en que adquirió el estado
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Donde:

1. **Placa.** Corresponde a la placa del vehículo cuyo estado sea objeto de modificación, como combinación de hasta 6 caracteres alfanuméricos. Si el tipo de vehículo seña-

lado en el campo 2 corresponde al código 5 o 6, asigne una identificación al vehículo de tal forma que permita diferenciarlo de los demás (y que permanezca en el tiempo); en este caso puede exceder los 6 caracteres alfanuméricos.

2. **Tipo de vehículo.** Corresponde al tipo de vehículo de acuerdo con la siguiente codificación:

CÓDIGO	TIPO DE VEHÍCULO
1	Volqueta
2	Compactador
3	Tractocamión
4	Camioneta
5	Vehículo de tracción humana
6	Otros*

\*Vehículos permitidos en el marco del artículo 2.3.2.2.3.36 del Decreto 1077 de 2015 y la Resolución SSPD 20161300065325 de 2016.

Para el caso en que el tipo de vehículo sea código 5 o 6, los campos 3, 7 y 8 no serán obligatorios para su diligenciamiento.

3. **Marca.** Marca comercial del vehículo. Si el vehículo no tiene marca, reporte este campo vacío.
4. **Capacidad (yd<sup>3</sup>).** Capacidad del vehículo expresada en yardas cúbicas (yd<sup>3</sup>).
5. **Capacidad (ton).** Capacidad del vehículo expresada en toneladas (ton).
6. **Número de ejes.** Número de ejes del vehículo.
7. **Fecha de matrícula del vehículo.** Corresponde a la fecha inicial de matrícula del vehículo, en formato DD-MM-AAAA, de acuerdo con lo establecido en la Ley 769 de 2002.
8. **Número de turnos.** Corresponde al número de turnos del vehículo registrado, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Resolución CRA 720 de 2015.
9. **Estado.** Debe diligenciar el estado del (los) vehículo(s) relacionado(s) en el campo 1, de conformidad con la siguiente estructura:

CÓDIGO	ESTADO
1	En operación
2	Inactivo

Se aclara que el prestador debe inactivar (i) aquellos vehículos para los cuales exista certeza que no van a volver a ser utilizados para la prestación del servicio, y (ii) aquellos vehículos que no hayan sido utilizados en la operación durante más de 12 meses. En aquellos casos en que el prestador vuelva a utilizar un vehículo que se encuentre en estado ‘inactivo’ deberá actualizar su estado modificándolo a ‘en operación’.

10. **Fecha en que adquirió el estado.** Corresponde a la fecha en formato DD-MM-AAAA en que el vehículo adquirió el nuevo estado. Si el nuevo estado es igual al actual, deberá reportar este campo como vacío.

**Nota:** Si requiere modificar el estado (o alguna característica susceptible de actualización) del vehículo, debe solicitar la habilitación de este reporte de información para el mes en que dicho cambio haya ocurrido”.

Artículo 5°. Adicionar en el reporte para el Campo 2, del numeral “12. Registro de Microrrutas”, y en el reporte para el campo 3, del numeral “13. Actualización de Microrrutas”, del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, la siguiente nota:

**“Nota:** Si alguna microrruta del prestador le corresponde más de un código, debe ingresar las codificaciones correspondientes, separadas por guiones, sin espacios”.

Artículo 6°. Modificar el reporte de información requerida en el numeral “14. Residuos generados en el área de prestación del servicio”, del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

**“14. RESIDUOS GENERADOS EN EL ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En este reporte de información, los prestadores de las actividades de recolección y transporte de residuos no aprovechables y de aprovechamiento deben reportar las toneladas de residuos sólidos que fueron objeto de recolección en cada una de las áreas de prestación del servicio que operan, y que igualmente fueron transportadas a los sitios de entrega (estación de transferencia, estación de clasificación y aprovechamiento, o sitio de disposición final).

Este reporte de información no aplica para aquellos prestadores que realizan exclusivamente la actividad de aprovechamiento.

**Nota general 1:** La información solicitada en los campos 8 al 12 deberá reportarse en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del artículo 47 de la Resolución CRA 720 de 2015 “Balance de Producción de residuos del Área de Prestación del Servicio facturados”.

La información se debe reportar como se indica a continuación:

NUAP	Tipo de sitio de destino	Número del sitio de destino	Placa vehículo	Fecha de entrada del vehículo	Hora de entrada del vehículo	NUMICRO	Toneladas de limpieza urbana (Ton)	Toneladas de barrido y limpieza (Ton)	Toneladas de residuos No Aprovechables (Ton)	Toneladas de Rechazo del Aprovechamiento (Ton)	Toneladas de residuos aprovechables (Ton)	Sistema de medición	Valor de peajes (\$)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Donde:

- 1. NUAP.** Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio (NUAP) asignado por el SUI al prestador mediante el reporte de información 'Registro de áreas de prestación del servicio municipios mayores a 5.000 suscriptores'.
- 2. Tipo de sitio de destino.** Corresponde al tipo de sitio donde se entregaron los residuos, de acuerdo con la siguiente codificación:

CÓDIGO	TIPO DE SITIO DE DESTINO
1	Sitio de disposición final
2	Estación de transferencia
3	Estación de clasificación y aprovechamiento

- 3. Número del sitio de destino.** Se debe registrar el número de identificación asignado por el SUI al sitio de destino donde se entregaron los residuos. Debe corresponder al NUSD (Número único de identificación del Sitio de Disposición final), NUET (Número único de identificación de la Estación de Transferencia), o NUECA (Número único de identificación de la Estación de Clasificación y Aprovechamiento), de acuerdo con el tipo de sitio reportado en el campo "Tipo de sitio de destino".
- 4. Placa vehículo.** Corresponde a la placa del vehículo en el cual se transportaron los residuos sólidos, de conformidad con la información cargada en el reporte de información "Registro de vehículos para el transporte de residuos sólidos".
- 5. Fecha de entrada del vehículo.** Fecha en formato DD-MM-AAAA de entrada del vehículo al sitio de entrega de los residuos sólidos.
- 6. Hora de entrada del vehículo.** Hora de entrada del vehículo al sitio de entrega de los residuos sólidos, expresada en formato de 24 horas (desde 0:00 hasta 23:59).
- 7. NUMICRO.** Corresponde al número único de identificación de la microrruta asignado por el SUI a través del reporte de información "Registro de microrrutas".
- 8. Toneladas de limpieza urbana (Ton).** Cantidad de residuos sólidos provenientes de la actividad de limpieza urbana (Ton) transportada en el vehículo objeto de reporte.

**Nota:** Con la información reportada en este campo se podrá calcular la variable  $QLU_j$  "Toneladas mensuales de limpieza urbana de la persona prestadora j" definida en el artículo 40 de la Resolución CRA 720 de 2015.

- 9. Toneladas de barrido y limpieza (Ton).** Cantidad de residuos sólidos provenientes de la actividad de barrido y limpieza (Ton) transportada en el vehículo objeto de reporte.

**Nota:** Con la información reportada en este campo se podrá calcular la variable  $QBL_j$  "Toneladas mensuales de barrido y limpieza de la persona prestadora j" definida en el artículo 40 de la Resolución CRA 720 de 2015.

- 10. Toneladas de residuos No Aprovechables (Ton).** Cantidad de residuos sólidos No Aprovechables entregada por el vehículo en el sitio de destino (Ton) y que es transportada en el vehículo objeto de reporte.

**Nota:** Con la información reportada en este campo se podrá calcular la variable  $QNA_z$  "Toneladas promedio de residuos No Aprovechables" de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Resolución CRA 720 de 2015. Adicionalmente, se deberá tener en cuenta que de acuerdo con el artículo 47 de la mencionada resolución "Balance de Producción de residuos del Área de Prestación del Servicio facturados", en este campo se debe incluir solamente la información correspondiente a las toneladas de residuos no aprovechables provenientes de suscriptores no aforados; las toneladas de residuos no aprovechables provenientes de suscriptores aforados; y las toneladas de residuos de rechazo del aprovechamiento provenientes de las ECA.

- 11. Toneladas de Rechazo del Aprovechamiento (Ton).** Cantidad de residuos sólidos catalogada como Rechazo del Aprovechamiento (Ton) y que es transportada en el vehículo objeto de reporte.

**Nota:** Con la información reportada en este campo se podrá calcular la variable  $QR_j$  "Toneladas mensuales de rechazo del aprovechamiento" definida en el artículo 40 de la Resolución CRA 720 de 2015.

- 12. Toneladas de residuos aprovechables (Ton).** Cantidad de residuos sólidos aprovechables, es decir, aquellos llevados a la ECA en el vehículo objeto de reporte.

**Nota:** Con la información reportada en este campo se podrá calcular la variable  $QA_z$  "Toneladas promedio de residuos efectivamente aprovechadas, aforadas y no aforadas" definida en el artículo 47 de la Resolución CRA 720 de 2015.

- 13. Sistema de medición.** Señalar el sistema empleado para la medición de los residuos, de acuerdo con la siguiente codificación:

CÓDIGO	SISTEMA DE MEDICIÓN
1	Báscula de pesaje
2	Estimación

- 14. Valor de peajes (\$ corrientes).** Suma del valor de los peajes (en pesos corrientes), pagados por el vehículo en su recorrido de ida y vuelta, hasta el sitio de entrega de los residuos sólidos. En caso de no registrar peajes, se debe ingresar cero (0).

Adicionalmente, en este campo se debe incluir la suma del valor cobrado por los peajes (en pesos corrientes) que se encuentren ubicados en el trayecto desde el centroide del área de prestación del servicio hasta el sitio de destino, pagados por los vehículos identificados con la información ingresada en el campo 4 del presente cargue de información, que realizaron la recolección y transporte de los residuos del área de prestación identificada con el NUAP registrado en el campo 1 del presente cargue de información".

Artículo 7°. Modificar el campo 21 del numeral "15. Facturación del servicio de aseo", del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

- 21. Código de factor de producción.** Corresponde a la clasificación de los factores de producción, en el marco del artículo 5 de la Resolución CRA 352 de 2005 y del artículo 42 de la Resolución CRA 720 de 2015 de acuerdo con la codificación de la **Tabla 3** publicada en la página web del SUI:

**Nota:** Para los suscriptores con aforo (diferentes a gran productor) reportar este campo vacío".

Artículo 8°. Modificar los campos 6 y 7 del numeral "22. Suscriptores y tarifa aplicada", del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, los cuales quedarán así:

- 6. Tipo de CCS según modalidad de facturación.** Código para reportar el tipo de costo de comercialización por suscriptor, según la modalidad de facturación conjunta, así:

CÓDIGO	MODALIDAD DE FACTURACIÓN
1	Costo de facturación con acueducto
2	Costo de facturación con energía
3	Costo particular aprobado por la CRA

**Nota:** La clasificación anterior deberá estar acorde con lo establecido en el numeral 8.1 de la Circular CRA 001 de 2017.

- 7. Código de factor de producción.** Corresponde a la clasificación de los factores de producción, de acuerdo con la codificación de la **Tabla 3** publicada en la página web del SUI:

**Nota 1:** Para los suscriptores con aforo (diferentes a gran productor) se debe reportar este campo vacío.

**Nota 2:** De acuerdo con la definición de la variable  $nDu_z$  del artículo 41 de la Resolución CRA 720 de 2015, en caso de contar con usuarios clasificados como desocupados grandes o pequeños productores no residenciales, este campo se deberá diligenciar con la clasificación correspondiente a inmuebles o lotes desocupados".

Artículo 9°. Modificar el campo 9 del numeral "24. Costo de recolección y transporte", del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

- 9. Distancia desde el APS hasta la estación de transferencia (km).** Distancia (km) desde el área de prestación del servicio (centroide/límite) hasta la estación de transferencia, utilizando la ruta más eficiente, teniendo en cuenta que cada kilómetro de vía despavimentada equivaldrá a 1,25 kilómetros de vía pavimentada. El valor a reportar corresponde a la distancia señalada en el parágrafo 8 del artículo 24 de la Resolución CRA 720 de 2015. Si no cuenta con una estación de transferencia disponible, debe reportar este campo vacío".

Artículo 10. Modificar el campo 2, así como la Nota del numeral "25. Estándares del servicio", del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, los cuales quedarán así:

- 2. Código de factor de producción.** Corresponde a la clasificación de los factores de producción, de acuerdo con la codificación de la **Tabla 3** publicada en la página web del SUI".

**Nota:** Se debe reportar como anexo un (1) archivo en formato .zip que contenga los archivos en formato .pdf o .tif que describan el procedimiento de cálculo realizado para la estimación de cada uno de los parámetros y variables relacionados en el Título IV de la Resolución CRA 720 de 2015, o la que lo sustituya modifique o adicione. Adicionalmente, el archivo en formato .zip mencionado, deberá incluir los archivos en formato Excel necesarios, que permitan el rastreo de fórmulas con la desagregación detallada de la formulación utilizada para el cálculo de los parámetros y variables mencionados, incluyendo los cálculos del promedio solicitado en los campos 5 y 6, así como el respectivo cálculo de los campos 13, 14 y 15 del presente cargue de información".

Artículo 11. Aclarar el texto de la "Fecha máxima de reporte" del numeral "27. Tarifas parágrafo 1 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994", contenido en el cronograma de cargue de información del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, modificado por la Resolución SSPD 2018400018825 de 2018, el cual quedará así:

**Prestadores de la actividad de Recolección y transporte de residuos no aprovechables**

ID	Nombre del reporte	Periodicidad	Primer periodo a reportar	Signientes periodos a reportar
		Frecuencia de reporte	Fecha máxima de reporte	Fecha máxima de reporte
27	Tarifas parágrafo 1 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994	Periodicidad: Mensual	Primer periodo a reportar: Mes en el cual debe registrar el área de prestación en el reporte de información 'Registro de áreas de prestación del servicio municipios mayores a 5.000 suscriptores'.	Signientes periodos a reportar: Meses siguientes al primer mes de reporte.
		Frecuencia de reporte: Todos los meses	Fecha máxima de reporte: 30 de junio de 2018, para reportar desde enero de 2016 hasta mayo de 2018. Nota: para las áreas en que inicie prestación con posterioridad a la publicación de la presente resolución, día 20 del mes siguiente al de reporte.	Fecha máxima de reporte: Día 20 del mes siguiente al de reporte.

Artículo 12. Adicionar al reporte de información de los campos "Costo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico Vida Útil de 20 años (\$ corrientes/m<sup>3</sup>) - CTLM\_VU" y "Costo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico etapa de posclausura (pesos corrientes/m<sup>3</sup>) - CTLM\_PC", del numeral "36. Costo de tratamiento de lixiviados – operador sitio de disposición final", del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, la siguiente nota:

**Nota:** Si el campo "Escenario" del presente cargue de información es reportado con la opción "5" (Recirculación), en los campos "Costo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico Vida Útil de 20 años (\$ corrientes/m<sup>3</sup>) - CTLM\_VU" y "Costo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico etapa de posclausura (pesos corrientes / m<sup>3</sup>) - CTLM\_PC", debe

reportar cero (0). No obstante, en el campo "Costo de Tratamiento de Lixiviados por metro cúbico (\$ corrientes/m<sup>3</sup>) - CTLM", del mismo cargue de información, deberá reportar el valor que corresponda de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Resolución CRA 720 de 2015".

Artículo 13. Modificar los campos 3 y 5 del numeral "41. Básculas", del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, los cuales quedarán así:

"3. **Número de la báscula en el sitio.** Debe reportar el número de la báscula en el sitio, de acuerdo con su nivel de uso y la codificación de la **Tabla 4** publicada en la página web del SUI".

"5. **¿La báscula se encontraba en operación?** Debe reportar si al finalizar el periodo de reporte la báscula se encontraba en operación, de acuerdo con la codificación de la **Tabla 5** publicada en la página web del SUI.

**Nota:** Si el sitio no contó con báscula durante el periodo de reporte, se debe dejar el campo vacío".

Artículo 14. Modificar el numeral "42. Facturación operadores de sitios de disposición final y estaciones transferencia" del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

#### "42. FACTURACIÓN OPERADORES DE SITIOS DE DISPOSICIÓN FINAL Y ESTACIONES TRANSFERENCIA

En este reporte de información, los prestadores de las actividades de disposición final y transferencia deben reportar la información de facturación por la operación de todos los sitios de disposición final y de las estaciones de transferencia que estén a su cargo.

La información se debe reportar como se indica a continuación:

Tipo de sitio	Número del sitio que recibe los residuos	Nombre o razón social de la empresa o usuario que lleva los residuos al sitio	Tipo de usuario	NUAP origen de los residuos	Código DANE del municipio origen de los residuos	Fecha de inicio del periodo facturado	Fecha de finalización del periodo facturado	Número de factura	Toneladas facturadas (Ton)	Tarifa por tonelada - tratamiento de lixiviados (\$ corrientes/Ton)	Tarifa por tonelada - disposición final (\$ corrientes/Ton)	Tarifa por tonelada - incentivo a la regionalización (\$ corrientes/Ton)	Tarifa por tonelada (\$ corrientes/Ton)	Cobro total - otros conceptos (\$ corrientes)	Valor facturado para el periodo de reporte (\$ corrientes)	Valor en mora (\$ corrientes)	Intereses de mora (\$ corrientes)	Descuentos (\$ corrientes)	Devoluciones efectuadas por cobros no autorizados (\$ corrientes)	Devoluciones pendientes por cobros no autorizados (\$ corrientes)	Devoluciones efectuadas por otros conceptos (\$ corrientes)	Valor total a pagar (\$ corrientes)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Donde:

1. **Tipo de sitio.** Corresponde al código del tipo de sitio, de conformidad con la siguiente codificación:

CÓDIGO	TIPO DE SITIO
1	Sitio de disposición final (NUSD)
2	Estación de transferencia (NUET)

2. **Número del sitio que recibe los residuos.** Número único de identificación del sitio, es decir el NUSD asignado para el sitio de disposición final al certificar el reporte de información "Registro de Sitios de Disposición Final", o el NUET asignado a la estación de transferencia al certificar el reporte de información "Registro de Estaciones de Transferencia".

3. **Nombre o razón social de la empresa o usuario que lleva los residuos al sitio.** Nombre o razón social de la empresa o usuario que hace uso del sitio.

4. **Tipo de usuario.** Corresponde al código del tipo de usuario de acuerdo con la siguiente codificación:

CÓDIGO	TIPO DE USUARIO
1	Prestador de servicios públicos
2	Empresa no prestadora de servicios públicos
3	Otro

5. **NUAP origen de los residuos.** Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio (NUAP) de donde provienen los residuos.

**Nota 1:** Debe reportar el NUAP asignado a través del reporte de información "Registro de áreas de prestación del servicio municipios mayores a 5.000 suscriptores" para los prestadores de la actividad de recolección y transporte de residuos no aprovechables que atienden municipios y/o distritos de más de 5000 suscriptores en el área urbana y de expansión urbana.

**Nota 2:** Debe reportar el NUAP asignado a través del Formulario "Registro de áreas de prestación del servicio" solicitado por medio de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14/12/2010 para los prestadores de la actividad de recolección y transporte de residuos no aprovechables que atienden municipios y/o distritos de hasta 5000 suscriptores en las áreas urbanas.

**Nota 3:** Si el usuario que lleva los residuos sólidos al sitio no está obligado a registrar un NUAP, debe reportar este campo vacío.

6. **Código DANE del municipio origen de los residuos.** Corresponde a la codificación dada por el DANE al municipio origen de los residuos, con la siguiente estructura: DDDMM, donde "DD" es el código del departamento, y "MMM" corresponde al código del municipio.

7. **Fecha de inicio del periodo facturado.** Corresponde a la fecha desde la cual se comienza a registrar el valor por la prestación del servicio en formato DD-MM-AAAA, fecha a partir de la cual se contabilizan las toneladas facturadas.

8. **Fecha de finalización del periodo facturado.** Corresponde a la fecha desde la cual termina de registrar el valor por la prestación del servicio en formato DD-MM-AAAA, fecha hasta la cual se contabilizan las toneladas facturadas.

9. **Número de factura.** Corresponde al consecutivo de la factura emitida por el operador del sitio de disposición final o estación de transferencia. En los casos en que el usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia sea el mismo operador, en este campo debe reportar "0000".

10. **Toneladas facturadas (Ton).** Toneladas facturadas al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia en el periodo facturado. En los casos en que el prestador de la actividad de recolección y transporte de residuos no aprovechables sea el mismo que opera el sitio de disposición final o estación de transferencia, campo deberá reportar la cantidad de toneladas mensuales correspondientes al periodo y al NUAP atendido.

11. **Tarifa por tonelada - tratamiento de lixiviados (\$ corrientes/Ton).** Valor por tonelada que se factura al usuario del sitio de disposición final, a pesos corrientes del periodo de reporte por concepto de tratamiento de lixiviados, el campo debe ser reportado sólo por operadores de sitios de disposición final, en caso de ser operador de estación de transferencia, deberá reportar cero (0).

12. **Tarifa por tonelada - disposición final o transferencia (\$ corrientes/Ton).** Valor por tonelada que se factura al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, a pesos corrientes del periodo de reporte por concepto de las actividades de disposición final o de transferencia.

13. **Tarifa por tonelada - incentivo a la regionalización (\$ corrientes/Ton).** Valor por tonelada que se factura al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, a pesos corrientes del periodo de reporte por concepto de la aplicación del incentivo a la regionalización.

14. **Tarifa por tonelada (\$ corrientes/Ton).** Valor total por tonelada que se factura al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, a pesos corrientes del periodo de reporte y corresponde a la suma de los campos 11, 12 y 13.

15. **Cobro total - otros conceptos (\$ corrientes).** Valor total facturado al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, a pesos corrientes del periodo de reporte por conceptos diferentes a los relacionados en el presente reporte de información, relacionados con la actividad de tratamiento y disposición final y/o transferencia.

16. **Valor facturado para el periodo de reporte (\$ corrientes).** Valor facturado al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia para el periodo de reporte, antes de mora, intereses de mora, descuentos y devoluciones. Debe corresponder a la tarifa por tonelada multiplicado por las toneladas facturadas, a pesos corrientes del periodo de reporte más el cobro total por otros conceptos.

17. **Valor en mora (\$ corrientes).** Corresponde al valor pendiente de pago por parte del usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia y sobre el cual se liquidaron los intereses de mora, a pesos corrientes del periodo de reporte.

18. **Intereses de mora (\$ corrientes).** Corresponde al valor de los intereses de mora cobrados en la factura, a pesos corrientes del periodo de reporte.

19. **Descuentos (\$ corrientes).** Se refiere al valor del descuento aplicado al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, en caso a que haya lugar, a pesos corrientes del periodo de reporte.

20. **Devoluciones efectuadas por cobros no autorizados (\$ corrientes).** Corresponde al valor devuelto al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, por concepto de cobros no autorizados, a pesos corrientes del periodo de reporte.

21. **Devoluciones pendientes por cobros no autorizados (\$ corrientes).** Corresponde al saldo pendiente de devolución al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, por concepto de cobros no autorizados, a pesos corrientes del periodo de reporte.

22. **Devoluciones efectuadas por otros conceptos (\$ corrientes).** Corresponde al valor devuelto al usuario del sitio de disposición final o estación de transferencia, por concepto diferente a cobros no autorizados, a pesos corrientes del periodo de reporte.

23. **Valor total a pagar (\$ corrientes).** Corresponde al valor total a pagar por el usuario (incluye el valor facturado para el periodo, valor en mora, intereses de mora, descuentos y devoluciones efectuadas), a pesos corrientes del periodo de reporte".

**Artículo Décimo Quinto.-** Modificar el texto del "Primer periodo a reportar" del numeral "41. Básculas", y el texto de la "Fecha máxima de reporte" del numeral "47. Estaciones de transferencia", y adicionar el reporte de información correspondiente al numeral "42. Facturación operadores de sitios de disposición final y estaciones transferencia" en el cronograma de cargue de información contenido en el Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, modificado por la Resolución SSPD 20184000018825 de 2018, para los prestadores que realizan la actividad de Transferencia, los cuales quedarán así:



**Prestadores de la actividad de Transferencia**

ID	Nombre del reporte	Periodicidad	Primer periodo a reportar	Siguientes periodos a reportar
		Frecuencia de reporte	Fecha máxima de reporte	Fecha máxima de reporte
41	Básculas	Periodicidad: Anual Frecuencia de reporte: Todos los años	Primer periodo a reportar: Año del mes en el cual debe registrar la estación de transferencia en el reporte de información "Registro de Estaciones de Transferencia"  Fecha máxima de reporte: 30 de junio de 2018, para reportar desde el año del mes de registro de la estación de transferencia hasta diciembre de 2017. Nota: para las estaciones de transferencia en que inicie operación con posterioridad, corresponde al año en que haya iniciado operación.	Siguientes periodos a reportar: Años siguientes al 2016 que deba reportar.  Fecha máxima de reporte: 20 de febrero de cada año.
42	Facturación operadores de sitios de disposición final y estaciones transferencia	Periodicidad: Mensual Frecuencia de reporte: Todos los meses	Primer periodo a reportar: Mes en el cual debe registrar la estación de transferencia en el reporte de información "Registro de estaciones de transferencia"  Fecha máxima de reporte: 30 de junio de 2018, para reportar desde el mes de registro de la estación de transferencia hasta mayo de 2018. Nota: para las estaciones de transferencia en que inicie operación con posterioridad a la publicación de la presente resolución, último día del mes siguiente al de reporte.	Siguientes periodos a reportar: Meses siguientes al primer mes de reporte.  Fecha máxima de reporte: Último día del mes siguiente al de reporte.
47	Estaciones de transferencia	Periodicidad: Mensual Frecuencia de reporte: Todos los meses	Primer periodo a reportar: Mes en el cual debe registrar la estación de transferencia en el reporte de información "Registro de estaciones de transferencia"  Fecha máxima de reporte: 30 de junio de 2018, para reportar desde el mes de registro de la estación de transferencia hasta mayo de 2018. Nota: para las estaciones de transferencia en que inicie operación con posterioridad a la publicación de la presente resolución, día 20 del mes siguiente al de reporte.	Siguientes periodos a reportar: Meses siguientes al primer mes de reporte.  Fecha máxima de reporte: Día 20 del mes siguiente al de reporte.

Artículo 16. Aclarar el texto del "Primer periodo a reportar" del numeral "41. Básculas", contenido en el cronograma de cargue de información del Anexo 1, de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, modificado por la Resolución SSPD 20184000018825 de 2018, el cual quedará así:

**Prestadores de la actividad de Aprovechamiento**

ID	Nombre del reporte	Periodicidad	Primer periodo a reportar	Siguientes periodos a reportar
		Frecuencia de reporte	Fecha máxima de reporte	Fecha máxima de reporte
41	Básculas	Periodicidad: Anual Frecuencia de reporte: Todos los años	Primer periodo a reportar: Año del mes en el cual debe registrar la estación de clasificación y aprovechamiento en el reporte de información "Registro de estaciones de clasificación y aprovechamiento" de la Resolución SSPD 20161300037055 de 2016  Fecha máxima de reporte: 30 de junio de 2018, para reportar desde el año del mes de registro de la estación de clasificación y aprovechamiento hasta diciembre de 2017. Nota: para las estaciones de clasificación y aprovechamiento en que inicie operación con posterioridad, corresponde al año en que haya iniciado operación.	Siguientes periodos a reportar: Años siguientes al 2016 que deba reportar.  Fecha máxima de reporte: 20 de febrero de cada año.

Artículo 17. Adicionar la Nota 2, del "Cronograma de cargue", de la Resolución SSPD 20174000237705 de 2017, para los "prestadores de la actividad de aprovechamiento", la cual quedará así:

"Nota 2: Los prestadores que realizan exclusivamente la actividad de aprovechamiento, no deben reportar al SUI la información requerida en los numerales "14. Residuos generados en el área de prestación del servicio" y "55. Personal por categoría de empleo".

Artículo 18. Modificar el numeral 1 del Anexo 2, de la Resolución 20174000237705 de 2017, el cual quedará así:

"1. Artículo 4.3.5.1 de la Resolución 20101300048765 de 2010. Suscriptores del servicio de aseo.

Mediante este reporte de información, el prestador de la actividad de recolección y transporte debe cargar la información concerniente al número de suscriptores por tipo que sean atendidos en el mes para el cual se realiza el reporte de información.

Se aclara que el prestador debe reportar el número de suscriptores atendidos, sin importar si les fue o no emitida factura durante el mes de reporte. Esto significa que no necesariamente debe coincidir con el número de facturas registradas en el reporte de información "Facturación del Servicio de Aseo" contenido en el Anexo 1 de la presente Resolución.

La información se debe reportar como se indica a continuación:

Código DANE departamento	Código DANE municipio	Código DANE centro poblado	NUAP	Ubicación	Código de clase o uso	Tipo de aforo	Rango productor -valor mínimo- (Ton/usuario).	Rango productor -valor máximo- (Ton/usuario).	Número total de suscriptores	Número total de multiusuarios	Número total de inmuebles o lotes desocupados
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Donde:

- Código DANE departamento.** Código del departamento donde los suscriptores reciben el servicio, de acuerdo con la codificación dada por el DANE a la división político-administrativa de Colombia, con la siguiente estructura: DD, donde "DD" corresponde al código del departamento.
- Código DANE municipio.** Código del municipio donde los suscriptores reciben el servicio, de acuerdo con la codificación dada por el DANE a la división político-administrativa de Colombia, con la siguiente estructura: MMM, donde "MMM" corresponde al código del municipio.
- Código DANE centro poblado.** Código del centro poblado donde los suscriptores reciben el servicio, de acuerdo con la codificación dada por el DANE a la división político-administrativa de Colombia, con la siguiente estructura: CCC, donde "CCC" corresponde al código del centro poblado.
- NUAP.** Corresponde al número único de identificación del área de prestación del servicio asignado por el SUI, a través del Formulario 'Registro de áreas de prestación del servicio' solicitado por medio de la Resolución SSPD 20101300048765 del 14/12/2010.
- Ubicación.** La ubicación del predio atendido debe ser reportada de acuerdo con la siguiente clasificación:

CÓDIGO	UBICACIÓN
1	Rural
2	Urbano
3	Expansión Urbana

- Código de clase o uso.** Corresponde a la clasificación definida para los tipos de suscriptor residencial y no residencial, para lo cual se debe seguir la siguiente estructura:

CÓDIGO	CLASE O USO
1	Bajo- Bajo
2	Bajo
3	Medio- Bajo
4	Medio
5	Medio- Alto
6	Alto
101	Industrial Pequeño generador o productor
102	Industrial Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m <sup>3</sup>
103	Industrial Gran productor más de 1.5 ton o 6 m <sup>3</sup>
111	Comercial Pequeño generador o productor
112	Comercial Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m <sup>3</sup>
113	Comercial Gran productor más de 1.5 ton o 6 m <sup>3</sup>
121	Oficial Pequeño generador o productor
122	Oficial Gran productor menos de 1.5 ton o 6 m <sup>3</sup>
123	Oficial Gran productor más de 1.5 ton o 6 m <sup>3</sup>

- Tipo de aforo.** Debe indicar el tipo de aforo de acuerdo con la siguiente codificación:

CÓDIGO	TIPO DE AFORO
1	No tiene aforo
2	Aforo ordinario
3	Aforo extraordinario
4	Aforo permanente

- Rango productor -valor mínimo- (Ton/usuario).** En este campo se debe diligenciar el valor mínimo del rango que se definió para cada categoría de productores de acuerdo a la producción de residuos. Por ejemplo, si el productor posee un rango entre 250 kg y 700 kg, el prestador debe diligenciar "0.25".
- Rango productor -valor máximo- (Ton/usuario).** En este campo se debe diligenciar el valor máximo del rango que se definió para cada categoría de productores de acuerdo a la producción de residuos. Por ejemplo, si el productor posee un rango entre 250 kg y 700 kg, el prestador debe diligenciar "0.70".
- Número total de suscriptores.** Número total de suscriptores atendidos por el prestador en el área de prestación a reportar, y para el periodo de reporte, de acuerdo con la clasificación asignada en los campos anteriores.
- Número total de multiusuarios.** Número total de suscriptores clasificados como multiusuario de acuerdo con la definición establecida en el Decreto 1077 de 2015, de acuerdo con la clasificación asignada en los campos anteriores.

Nota: el número de este tipo de suscriptores debe estar incluido en el valor reportado en el campo 10 del presente reporte de información (Número total de suscriptores).

**12. Número total de inmuebles desocupados. Número total de inmuebles desocupados, de acuerdo con la clasificación asignada en los campos anteriores.**

*Nota: el número de este tipo de suscriptores debe estar incluido en el valor reportado en el campo 10 del presente reporte de información (Número total de suscriptores)”.*

Artículo 19. Las demás disposiciones contenidas en la Resolución 20174000237705 de 2017, continúan vigentes.

Artículo 20. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Publíquese y cúmplase.

El Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios,

*Rutty Paola Ortiz Jara.*

(C. F.).

## UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

### Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

#### RESOLUCIONES

#### RESOLUCIÓN NÚMERO 1238 DE 2018

(mayo 16)

*por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.*

El Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en ejercicio de las facultades legales, y especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia; el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011; los numerales 14 y 24 del artículo 10 y numeral 12 del artículo 23 del Decreto-ley 4062 de 2011 norma especial que permite delegar; el artículo 2.2.1.11.7.20 del Decreto 1067 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 4° de la Constitución Política de Colombia dispone la obligación que tienen los colombianos y extranjeros de respetar la Constitución, las leyes y obedecer a las autoridades.

Que mediante la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998 se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Que mediante el Decreto 4062 del 31 de octubre de 2011 se crea la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, se establece su objetivo y estructura, señalando, en su artículo 33, que todas las referencias que hagan las disposiciones vigentes al Departamento Administrativo de Seguridad y a la Subdirección de Extranjería, que tengan relación con las funciones expresadas en el mencionado Decreto, deben entenderse referidas a Migración Colombia.

Que el artículo 23 del Decreto 4062 de 2011 dispuso, entre las funciones de las Direcciones Regionales, imponer, dentro del marco de la normativa vigente, sanciones a colombianos y extranjeros, empleadores, empresas de transporte, de viajes, hoteles y demás personas jurídicas, que incumplan las disposiciones migratorias y resolver los recursos en primera instancia, cuando haya lugar.

Que, de conformidad con el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, las autoridades deberán interpretar y aplicar las disposiciones que regulan las actuaciones y procedimientos administrativos a la luz de los principios consagrados en la Constitución Política, en la Parte Primera del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y en las Leyes especiales, en particular, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

Que para imponer sanciones migratorias, se deben tener en cuenta los lineamientos del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, especialmente en lo contenido entre los artículos 47 al 52 de la Ley 1437 de 2011 y en las demás normas que se requieran para dirimir situaciones procesales y sustanciales.

Que el artículo 2.2.1.11.5.1 del Decreto 1067 del 26 de mayo de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores”, señala que es deber de Migración Colombia ejercer el control de toda persona natural o jurídica que vincule, contrate, emplee o admita a un extranjero con base a las obligaciones allí contempladas.

Que el artículo 2.2.1.11.7.20 del Decreto 1067 de 2015 establece que el Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, mediante Resolución, fijará el valor de las sanciones económicas.

Que en consonancia con los principios de configuración del sistema sancionador administrativo, fundamentalmente el de legalidad, tipicidad y prescripción, el artículo 2.2.1.13.1 del Decreto 1067 de 2015 señala las conductas constitutivas de infracción migratoria, en armonía con las obligaciones señaladas en el Capítulo II, Secciones 1; 2; 3; 4; 5; 6 y 7 del mismo Decreto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

#### Del proceso de verificación migratoria

Artículo 1°. Los procedimientos de Verificación Migratoria se llevarán a cabo mediante las directrices establecidas en el Manual de Procedimientos de Verificación Migratoria, el cual consta de los siguientes capítulos:

- CAPÍTULO I Generalidades
- CAPÍTULO II Procedimientos, Guías, Formatos e Instructivos

Parágrafo. Las guías, formatos e instructivos inherentes al procedimiento de Verificación Migratoria pueden ser aplicadas en los procedimientos de Control Migratorio y Extranjería, cuando haya lugar.

Artículo 2°. El Manual de Procedimientos de Verificación Migratoria es de uso obligatorio en todas las dependencias que cumplen funciones del proceso de Verificación Migratoria.

Artículo 3°. La Oficina Asesora de Planeación elaborará y actualizará, en coordinación con las demás dependencias, los ajustes a los procedimientos contenidos en el Manual de Procedimientos de Verificación Migratoria.

Artículo 4°. *Sujetos de Verificación Migratoria.* Son sujetos de Verificación Migratoria en el territorio nacional, todas las personas naturales (extranjeros o nacionales) o jurídicas con vínculo o relación con extranjeros, ya sea de naturaleza civil, contractual, de servicio, cooperación o relación académica y, en general, cualquier actividad que genere beneficio.

También son objeto de verificación migratoria los establecimientos de alojamiento u hospedaje, así como los centros de salud, clínicas u hospitales que presten servicios de hospitalización o urgencias a extranjeros.

Artículo 5°. *De los servicios de hospitalización y urgencias.* Para el cumplimiento de las obligaciones migratorias, se entenderá por hospitalización el servicio que presta un centro médico, clínica u hospital en cualquiera de sus categorías, clasificación o nivel de atención, desde el momento en el cual un paciente es admitido formalmente hasta el día que abandona el establecimiento luego de recibir alta médica.

Igualmente, se entenderá por atención de urgencias la atención ambulatoria, emergencias, servicios de observación, cirugía plástica ambulatoria, o cualquier otro procedimiento clínico en el cual no se haya emitido una orden por escrito para admitirlo como paciente hospitalizado.

Artículo 6°. *De las empresas de transporte nacional.* Se entenderá como empresa de transporte nacional toda aquella persona natural o jurídica que preste servicio de transporte de pasajeros al interior del país en cualquier modalidad (terrestre, fluvial o área), en rutas intermunicipales o interdepartamentales, frecuencias áreas y recorridos fluviales o marítimos entre poblaciones y de ello obtenga un beneficio.

Artículo 7°. *Actividades que generan beneficio.* Para todos los efectos de orden migratorio-sancionatorio se entenderá por *actividades que generan beneficio*, todas aquellas acciones que un extranjero realiza, utiliza, adiciona o suma para con un tercero, con el fin de participar, asistir, contribuir, aportar, recibir o prestar un servicio, obteniendo de ello un provecho sea económico o no.

Artículo 8°. *Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros (SIRE).* En desarrollo a lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.11.5.1 del Decreto 1067 de 2015, los reportes de vinculación, contratación, empleo, admisión, matrícula, desvinculación, retiro, ingreso, alojamiento y hospedaje, atención médica de hospitalización o urgencias, y realización de espectáculos artísticos, culturales o deportivos de extranjeros dentro del territorio nacional, se realizarán a través del Sistema de Información para el Reporte de Extranjeros, en adelante SIRE.

El acceso al SIRE se obtendrá mediante la autenticación que realicen las personas naturales o jurídicas obligadas frente a la autoridad migratoria, a través de la página electrónica [www.migracioncolombia.gov.co](http://www.migracioncolombia.gov.co), diligenciando el formulario en línea junto con los documentos requeridos.

Parágrafo 1°. Las comunicaciones escritas que remitan a la autoridad migratoria para el reporte de extranjeros, salvo las excepciones que se establezcan en la presente Resolución, no se tendrán como válidas para el cumplimiento de la obligación.

Parágrafo 2°. *Transitorio.* Hasta tanto no se realice el desarrollo tecnológico por parte de la autoridad migratoria para los reportes de las Empresas de Transporte Nacional, este se hará a través de correo electrónico en el archivo que se defina para tal fin. El representante legal o propietario de Empresa de Transporte Nacional deberán Presentarse al Centro Facilitador de Servicios Migratorios de Migración Colombia más cercano para obtener la cuenta de correo electrónico y el archivo antes mencionado.

Artículo 9°. *Registro de Huéspedes y Centros Médicos, Clínicas u Hospitales.* Los establecimientos que prestan servicios de hospedaje y alojamiento en cualquiera de sus modalidades, así como clínicas y hospitales que se encuentren registrados en el SIRE y realizando oportunamente los respectivos reportes, no les será exigible el registro físico.

Los establecimientos que por circunstancias geográficas o conectividad no cuenten con acceso a canales de comunicación para acceder y realizar los reportes a través del SIRE, deberán:

- Presentarse al Centro Facilitador de Servicios Migratorios de Migración Colombia más cercano e informar la imposibilidad de reportar en línea, solicitando la formalización para la apertura del libro.
- Llevar el registro manual en los términos señalados en los artículos 2.2.1.11.5.8 y 2.2.1.11.5.9 del Decreto 1067 de 2015.
- Remitir en medio digital al Centro Facilitador de Servicios Migratorios más cercano, la información de los extranjeros registrados en los periodos acordados con Migración Colombia (no podrán ser superiores a 30 días), atendiendo las indicaciones técnicas que quedarán consignadas en un acta.
- Una vez recibida la información la Dirección Regional responsable, a través de sus Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, validará que la información cumpla con los criterios exigidos y procederá a cargarla en el sistema.

Cuando la persona natural o jurídica que reporta no esté inscrita en el SIRE, el funcionario encargado procederá a la activación de su cuenta, informándole el usuario y la clave de acceso.

Parágrafo 1°. Para realizar el registro en el SIRE, las personas naturales o jurídicas que tengan vínculo o relación con un extranjero están autorizados para exigir la presentación del documento de identificación con el cual ingresó al país.

Parágrafo 2°. Con el fin de garantizar la fiabilidad de la información consignada en el SIRE, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá desarrollar un sistema de captura de información para que sea implementado por los establecimientos que prestan servicios de hospedaje y alojamiento.

Artículo 10. *Oportunidad para el Registro y Reporte.* Las personas naturales y jurídicas con vínculo o relación con extranjeros, están obligados realizar el reporte ante Migración Colombia, ingresando la información al SIRE en los siguientes tiempos:

Obligados Hoteles, pensiones, hostales, residencias, aparta hoteles y demás establecimientos que presten el servicio de hospedaje.					
Termino de reporte	El mismo día que se realiza el registro de entrada o entrega de la habitación, apartamento, finca, campamento. <b>IMPORTANTE: Realizar el reporte el día posterior al ingreso o salida, es extemporáneo.</b>				
Visa que autoriza	NE1 NE2 NE3 NE4 TP1 TP2 TP3 TP4 TP5 TP6 TP7 TP8 TP9 TP10 TP11 TP12 TP13 TP15 TP16 RE	Tipo V 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Tipo V Cortesía 1 2 3 4 5 6	Tipo M 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Tipo R
Visa que no autoriza	TP14	1			
Permiso que autoriza	TODOS				
Obligados Inmobiliarias, fincas, apartamentos, casas, campamento en cualquier modalidad.					
Termino de reporte	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber realizado la entrega formal del inmueble				
Visa que autoriza	NE1 NE2 NE3 NE4 TP1 TP2 TP3 TP4 TP5 TP6 TP7 TP8 TP9 TP10 TP11 TP12 TP13 TP15 TP16 RE	Tipo V 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Tipo V Cortesía 1 2 3 4 5 6	Tipo M 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Tipo R
Visa que no autoriza	TP - 14	1			
Permiso que autoriza	TODOS				
Obligados Vinculación, contratación, empleo o admisión (actividades que generen beneficio)					
Termino de reporte	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio o terminación del vínculo, término que se contará según el caso, en una de las siguientes circunstancias: 1. Desde el inicio de la actividad, ocupación, labor o cargo. 2. Desde la fecha registrada en el contrato, acto administrativo, formulario "resumen del contrato" o documento soporte presentado por el extranjero en la solicitud de visa. 3. De no existir contrato, acto administrativo o documento soporte, desde: • El ingreso del extranjero al país, cuando la visa ha sido otorgada en un consulado • La expedición de la visa estando en el país • El otorgamiento del Permiso Temporal de Permanencia. 4. Cuando el extranjero, estando en el país, tramita visa o prórroga temporal de permanencia que lo autoriza a desarrollar actividades que generan beneficio. 5. El término para el reporte de desvinculación inicia desde: • El momento en que culmine su labor, terminación del contrato, voluntad de las partes o decisión unilateral. • Cambio de empleador • Terminación o cancelación de la visa o del Permiso de Ingreso y Permanencia, o Permiso Temporal de Permanencia.				
Visa que autoriza	Visas Preferenciales previa autorización de la Dirección de protocolo de la Cancillería NE2 NE3 TP1 TP2 TP4 TP6 TP7 TP9 TP10 TP12 TP13 TP15 TP16 RE	Tipo V 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Tipo V Cortesía 1 3 4 5 6	Tipo M 1 2 3 4 5 6 7	Tipo R
Visa que no autoriza	NE1 NE4 TP3 TP5 TP8 TP11 TP14	1 2 3 4 5 6	2	8 9 10 11	
Permiso que autoriza	PERMISO ESPECIAL DE PERMANENCIA - PEP				
<b>IMPORTANTE: De conformidad con la resolución 1220 de 2016 o la que la modifique, reemplace o revoque, ningún permiso de ingreso y permanencia, permiten realización de actividades remuneradas.</b>					

Obligados Instituciones y establecimientos de educación					
Termino de reporte	Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la matrícula de estudios formales, contados desde: • Su ingreso al país • La matrícula misma, si se encontraba en el país. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación definitiva: • Finalización de estudios • Retiro • Decisión del Centro educativo • Terminación o cancelación de la Visa				
Visa que autoriza	Visas Preferenciales previa autorización de la Dirección de protocolo de la Cancillería NE-2 NE-3 TP-1 TP-3 TP-4 TP-5 TP-7 TP-9 TP-10 TP-15 TP-16 RE	Tipo V 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Tipo V Cortesía 1 2 3 4 5 6	Tipo M 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Tipo R
Visa que no autoriza	NE1 NE4 TP2 TP6 TP8 TP11 TP12 TP13 TP14	1 2			
Permiso que autoriza	NO APLICA				
Obligados ACTIVIDADES RELIGIOSAS					
Termino de reporte	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes al ingreso y/o retiro del extranjero por cualquier causa.				
Visa que autoriza	TP5 RE			Tipo M 8	Tipo R
Visa que no autoriza	NE1 NE2 NE3 NE4 TP1 TP2 TP3 TP4 TP6 TP7 TP8 TP9 TP10 TP11 TP12 TP13 TP14 TP15 TP16	Tipo V 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Tipo V Cortesía 1 2 3 4 5 6	1 2 3 4 5 6 7 9 10 11	
Permiso que autoriza	NO APLICA				
Obligados Cooperantes y Voluntarios					
Termino de reporte	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes al ingreso y/o retiro del extranjero por cualquier causa.				
Visa que autoriza	Preferenciales NE1 NE2 NE3 NE4 TP1 TP2 TP3 TP5 TP6 TP7 TP8 TP9 TP10 TP11 TP12 TP13 TP14 TP15 TP16 RE	Tipo V 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	Tipo V Cortesía 1 2 3 4 5 6	Tipo M 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Tipo R
Permiso que autoriza	NO APLICA				

Obligados		Establecimientos Prestadores de servicios de salud				
Termino de reporte	Una vez el extranjero ingrese para ser atendido					
Visa que autoriza	Preferenciales	Tipo V	Tipo V Cortesía	Tipo M	Tipo R	
	NE1		1			
	NE2		2	1		
	NE3	1	3	2		
	NE4	2	4	3		
	TP1	3	5	4		
	TP2	4	6	5		
	TP3	5		6		
	TP5	6				
	TP6	7				
	TP7	8				
	TP8	9				
	TP9	10				
	TP10	11				
	TP11	12				
	TP12	13				
	TP13	14				
TP14	15					
TP15	16					
TP16						
RE						
Permiso que autoriza	TODOS					
Obligados		Empresas de Transporte Nacional				
Termino de reporte	Aéreas : Previo al Embarque Terrestre : El mismo día de la venta del pasaje Marítimo : El mismo día de la venta del pasaje Fluvial : El mismo día de la venta del pasaje					
Visa que autoriza	Preferenciales	Tipo V	Tipo V Cortesía	Tipo M	Tipo R	
	NE1		1			
	NE2		2	1		
	NE3	1	3	2		
	NE4	2	4	3		
	TP1	3	5	4		
	TP2	4	6	5		
	TP3	5		6		
	TP5	6				
	TP6	7				
	TP7	8				
	TP8	9				
	TP9	10				
	TP10	11				
	TP11	12				
	TP12	13				
	TP13	14				
TP14	15					
TP15	16					
TP16						
RE						
Permiso que autoriza	TODOS					

Artículo 11. *Otros Reportes de Vinculación.* Para las personas naturales o jurídicas que vinculen, contraten o admitan a un extranjero titulares de visas en cualquier categoría; Permiso de Ingreso y Permanencia (PIP) o Permiso Temporal de Permanencia (PTP); Permiso Especial de Permanencia (PEP), o cualquier otro permiso o visa que sea creado mediante resolución por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Migración Colombia, según el caso, diferentes a los señalados en el artículo 9° de la presente Resolución, y que les permita desarrollar actividad(es) que genere(n) beneficio, el término para el reporte de vinculación se contará desde la fecha en que inició la actividad, ocupación, labor o cargo en el país, según lo indicado en el contrato, acto administrativo, invitación o documento soporte.

En todo caso, durante la verificación migratoria se tendrán en cuenta los elementos de información disponibles, que permitan determinar con certeza la fecha de la vinculación, contratación o admisión del extranjero, según visa o permiso que así lo autoriza.

Artículo 12. *Continuidad en la Vinculación.* En los casos en los cuales la vigencia de la visa del extranjero haya terminado en los términos del artículo 2.2.1.11.4.6 del Decreto 1067 de 2015, no se exigirá un nuevo reporte de desvinculación y vinculación, siempre y cuando haya tramitado oportunamente una nueva visa bajo la misma categoría.

De existir interrupción del tiempo entre una y otra visa, o cambio de categoría, deberá realizarse un nuevo reporte.

Artículo 13. *Verificación y Actuaciones Administrativas.* Adelantadas las labores de verificación que arrojen como resultado hallazgos que motiven una posible infracción migratoria, por parte de la persona natural o jurídica que permitió o tuvo relación con la actividad del extranjero o por parte de este, se dará inicio a la (s) actuación (es) administrativa (s) sancionatoria (s) que corresponda.

Parágrafo 1°. Cuando un Consejo Profesional o la autoridad que cumpla sus funciones legales adopte una decisión administrativa respecto de un extranjero por ejercer una profesión u oficio sin los requisitos dispuestos por la ley, de conformidad con sus atribuciones legales, Migración Colombia abordará las cuestiones sustanciales conexas de orden migratorio, relacionadas con la permanencia y condición migratoria del extranjero en el país, con la finalidad de imponer la medida migratoria que corresponda, si a ello hay lugar.

Parágrafo 2°. Sobre los reportes Educativos (Educación básica y secundaria). En Colombia la educación de los niños, niñas y adolescentes está reconocida como un derecho fundamental y un servicio público, por lo que debe garantizarse su acceso y permanencia, independientemente de su situación migratoria. Por lo anterior aunque el niño, niña o adolescente no cuente con el permiso o visado que le autorice permanencia regular en Colombia, las instituciones educativas de educación básica y secundaria podrán permitir su matrícula sin que de ello se derive una actuación administrativa, siempre y cuando realicen el reporte a través de la Plataforma Virtual SIRE, en los términos previstos en esta resolución.

Lo anterior no implica que la situación migratoria del menor y la de sus representantes legales se entienda como regular y, por tanto, deben adelantar las gestiones que correspondan ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y Migración Colombia para regularizarse, previo cumplimiento de los requisitos que exige la norma. Lo anterior sin perjuicio de las medidas migratorias de las cuales puedan ser objeto por su incumplimiento.

## CAPÍTULO II

### Del marco sancionatorio

Artículo 14. *Finalidad.* Establecer los criterios para determinar si existe o no responsabilidad administrativa de un sujeto de control frente al posible incumplimiento de las obligaciones contenidas en la norma migratoria, así como la imposición de la sanción y su dosimetría, cuando a ello haya lugar.

Artículo 15. *Sujetos de sanción.* Se consideran sujetos de sanción las personas jurídicas y naturales nacionales o extranjeras, que estén incurso en cualquiera de las causales señaladas en el Libro 2; parte 2; Título 1; Capítulo 13, artículo 2.2.1.13.1, Secciones I y II.

Artículo 16. *Infracción Migratoria.* Constituye infracción migratoria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción correspondiente, incurrir en cualquiera de las conductas descritas en el Capítulo 13, del Título I del Decreto 1067 de 2015, así como las obligaciones generales contenidas en el Decreto 4062 de 2011.

Artículo 16. *Forma de ejecución.* Las conductas señaladas podrán ser cometidas por acción u omisión.

### COMPETENCIA DE LA POTESTAD SANCIONATORIA

Artículo 18. *Principios.* La Unidad Administrativa Especial orientará su facultad sancionatoria en los siguientes principios:

**Principio de Legalidad.** Migración Colombia sólo adelantará las actuaciones administrativas que se desprendan del incumplimiento a las obligaciones migratorias, conforme a normas preexistentes al hecho constitutivo de infracción.

**Principio de Tipicidad.** Constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones preexistentes a la comisión de la conducta, señaladas expresamente en el Capítulo 13 artículo, del Título I del Decreto 1067 de 2015, así como las obligaciones generales contenidas en el Decreto 4062 de 2011.

**Principio de Favorabilidad.** La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, en ejercicio de su facultad sancionatoria, aplicará la norma más favorable, aun cuando esta sea posterior, con prelación sobre aquella restrictiva o desfavorable.

**Principio de Proporcionalidad.** La sanción impuesta debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Para la graduación de la sanción se aplicarán los criterios fijados en la presente Resolución atendiendo los criterios de valoración y la clasificación de las faltas.

**Principio de buena fe.** La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia presumirá la buena fe en todas las actuaciones que los sujetos de control realicen en todas las gestiones que aquellos adelanten ante esta.

**Principio de Eficacia.** Atendiendo a las circunstancias específicas, y si a ello hubiere lugar, Migración Colombia permitirá a los sujetos de control subsanar los hallazgos encontrados en desarrollo de las actividades de verificación migratoria.

Artículo 19. *Función Sancionatoria – Competencia Regional.* La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, ejerce funciones de vigilancia y control sobre los extranjeros que se encuentren en territorio nacional, y de la relación de estos con personas naturales o jurídicas domiciliadas en Colombia. Para adelantar procesos administrativos sancionatorios e imposición de sanciones administrativas están facultados los funcionarios que desempeñen las siguientes funciones, incluidas las de coordinación y supervisión:

FUNCIONARIO	ÁMBITO DE COMPETENCIA
Director Regional	Primera Instancia y reposición en deportación o expulsión por infracciones graves o gravísimas. Primera Instancia y reposición en sanciones económicas por faltas moderadas Segunda Instancia en Sanciones económicas por faltas leves Expulsión por facultad discrecional
Coordinador de Verificación	Primera instancia y reposición en sanciones económicas contra personas naturales, cuando hayan incurrido en infracciones leves.
Coordinador Misional (En ausencia de Coordinador de Verificación) :	Cancelación de PIP; PTP; PEP; Tarjeta de Movilidad Fronteriza; Autorización de Tránsito Fronterizo o cualquier otro permiso autorizado por la autoridad migratoria.
Coordinador de Control Migratorio Coordinador o Supervisor de Puesto de Control Migratorio	Primera instancia y reposición en sanciones económicas contra personas naturales, cuando hayan incurrido en infracciones leves en el puesto de control migratorio. Cancelación de PIP; PTP; PEP; Tarjeta de Movilidad Fronteriza; Autorización de Tránsito Fronterizo o cualquier otro permiso autorizado por la autoridad migratoria.
Coordinador Centro Facilitador	Primera instancia y reposición en sanciones económicas contra personas naturales, cuando hayan incurrido en infracciones leves, en la zona geográfica donde está ubicado el centro facilitador Cancelación de PIP; PTP; PEP; Tarjeta de Movilidad Fronteriza; Autorización de Tránsito Fronterizo o cualquier otro permiso autorizado por la autoridad migratoria.

Los coordinadores de extranjería, con ocasión a sus funciones, remitirán al coordinador de verificaciones migratoria o misional, el informe de caso que corresponda cuando detecte infracciones migratorias de las personas naturales.

Artículo 20. *Segunda Instancia - Competencia Nacional.* Delegase a la Subdirección de Verificación Migratoria, las siguientes funciones:

1. Resolver en segunda instancia los actos administrativos de deportación y expulsión de extranjeros, por infracción a las disposiciones migratorias colombianas, cuando haya lugar.
2. Resolver en segunda instancia los actos administrativos de sanciones económicas por infracciones moderadas.
3. Resolver, de oficio o por solicitud de parte, la revocatoria de los actos administrativos sancionatorios, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1437 de 2011, cuando haya lugar.

Artículo 21. *Sustanciación de actos administrativos sancionatorios.* De acuerdo a su función misional, corresponde a:

**Grupos de Verificación Migratoria y Centros Facilitadores de Servicios Migratorios**

1. Proyectar para revisión y firma del Director Regional, los actos administrativos dentro de los procesos contra personas jurídicas en primera instancia, cuando hayan incurrido en infracciones moderadas;
2. Proyectar para revisión y firma del Director Regional, los actos administrativos dentro de los procesos contra personas naturales en primera instancia por incurrir en infracciones graves y gravísimas.
3. Proyectar para revisión y firma del Director Regional el acto administrativo que ordena la expulsión del país de un extranjero por las causales contenidas en los artículos 2.2.1.13.2.2 y 2.2.1.13.2.3 del Decreto 1067 de 2015.

**Grupos de Control Migratorio y Puestos de Control Migratorio.**

1. Proyectar para revisión y firma del Director Regional, los actos administrativos dentro de los procesos contra personas jurídicas en primera instancia, cuando hayan incurrido en infracciones moderadas;
2. Proyectar para revisión y firma del Director Regional, los actos administrativos dentro de los procesos contra personas naturales en primera instancia por incurrir en infracciones graves y gravísimas.
3. Remitir Informes de caso a los Grupos de Verificación Migratoria y Centros Facilitadores de Servicios Migratorios, cuando así corresponda, de las novedades relacionadas con presuntas infracciones a la normatividad migratoria.

Artículo 22. *Oportunidad de enmienda.* Con anterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura de actuación administrativa y visto Bueno del Coordinador de Grupo o Centro Facilitador, el funcionario a cargo del caso (asignado al área de Verificación Migratoria, Misional, de Extranjería, de Control Migratorio o del Centro Facilitador) podrá evaluar los hechos objeto de verificación y otorgarle al sujeto de control un plazo de hasta diez (10) días hábiles contados a partir de su comunicación, para que subsane, corrija, actualice o normalice su situación migratoria, únicamente en los siguientes casos:

<b>Por desconocimiento de la norma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dar aviso del cambio de residencia, domicilio o empleador.</li> <li>• No presentarse al registro (o informar) del cambio de entidad, profesión, oficio, actividad u ocupación en la visa.</li> <li>• Ingresar al país incumpliendo los requisitos establecidos en la Ley 43 de 1993.</li> <li>• No presentarse al registro de visa en el término previsto por la norma.</li> <li>• No presentar al registro a los menores de edad en el término previsto por la norma</li> <li>• No solicitar Cédula de Extranjería o no hacer el trámite de solicitud de la misma, cuando tenga la obligación de hacerlo.</li> </ul>
<b>Por reportes extemporáneos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No dar aviso del ingreso o retiro del extranjero vinculado, contratado, empleado, admitido.</li> <li>• No registrar y reportar oportunamente huéspedes a Migración Colombia a través del SIRE.</li> <li>• No registrar y reportar oportunamente pacientes atendidos por hospitalización o urgencias a Migración Colombia a través del SIRE.</li> <li>• No dar aviso del inicio de estudios o de la terminación definitiva</li> <li>• No informar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que realizó la entrega formal de un bien inmueble</li> </ul>

Los criterios para la aplicación de la Oportunidad de Enmienda son:

- a) **Temporal.** El funcionario designado evaluará la posibilidad de otorgar la oportunidad de enmienda, valorando el tiempo que ha transcurrido entre la comisión de la infracción y la identificación de la falta por parte de la autoridad migratoria, siendo la regla aplicable: a más tiempo, menos posibilidad de otorgamiento. En todo caso los hechos sujetos de enmienda no podrán superar un tiempo de infracción de 90 días calendario.
- b) **Extra proceso.** La facultad de conceder la posibilidad de subsanar o normalizar la situación migratoria en los casos señalados, solamente tiene aplicación cuando no se haya iniciado un proceso sancionatorio.
- c) **Requerimiento.** Por la naturaleza de esta facultad, la persona natural o jurídica a quien se le otorgue la enmienda, subsanará la novedad migratoria vía requerimiento, para lo cual suscribirá acta de compromiso donde quede constancia. Una vez vencido el término de los diez (10) días hábiles, se llevará a cabo la verificación del cumplimiento de la obligación; si el requerimiento no fue atendido se dará inicio al proceso sancionatorio.
- d) **Otorgamiento.** La oportunidad de enmienda es una mera posibilidad al criterio del Oficial o Profesional de Migración que realiza la verificación y evalúa los criterios de aplicación o no. En ningún momento genera o reconoce un derecho. Esta instancia operará por una sola vez dentro del mismo año calendario y por causal de infracción migratoria.

Artículo 23. *De la Permanencia irregular con causal de sanción económica.* Excepcionalmente y de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.13.1.2. del Decreto 1067 “CAUSALES DE DEPORTACIÓN”, para la adecuación de la conducta, se entenderá como circunstancias especiales que ameritan sanción económica por permanencia irregular aquellas donde existan situaciones que puedan afectar las garantías constitucionales del sujeto de control.

En cualquier caso, de imponerse sanción económica, deberá fundamentarse suficientemente en el acto administrativo que decide. La ausencia de “circunstancias especiales” dará lugar a la deportación, tal como está previsto en misma norma.

**GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES**

Artículo 24. *Clasificación de las Infracciones.* Las infracciones se clasifican en leves, moderadas, graves y gravísimas:

**Infracciones leves:** Se constituyen en infracciones leves las contenidas en el Decreto 1067 de 2015, artículo 2.2.1.13.1. las cuales están relacionadas con todos aquellos incumplimientos que se dan respecto de las obligaciones de inscripción, trámite de registro, renovación y reporte por parte del extranjero, que lo sitúan en condición migratoria irregular, dando origen a sanción económica de medio (½) hasta siete (7) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, así:

Numeral	Descripción
1	No dar aviso del cambio de residencia, domicilio, empleador y/o contratante dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.
2	No solicitar la autorización previa por parte del Grupo Interno de Trabajo que el Ministro de Relaciones Exteriores determine para el cambio de empleador y/o contratante dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho.
3	No presentarse al registro (o informar) <sup>1</sup> del cambio de entidad, profesión, oficio, actividad u ocupación en la visa, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de autorizado el mismo.
4	No presentarse al registro cuando tuviere la obligación de hacerlo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al ingreso al país o a la expedición de la visa, según corresponda, o no presentar dentro del mismo término al registro a los menores.
7	No tramitar el salvoconducto correspondiente cuando se requiera.
8	No solicitar Cédula de Extranjería dentro de los quince (15) días calendario siguientes al cumplimiento de la mayoría de edad.
9	No renovar Cédula de Extranjería dentro de los quince (15) días calendario siguientes a su vencimiento.
12	Ejercer profesión, ocupación u oficio distinto al autorizado.
13	Desarrollar actividades remuneradas sin estar autorizado para ello.
14	Ejercer actividad u ocupación con el salvoconducto expedido para la salida del territorio nacional.

**Infracciones moderadas:** Están determinadas por las infracciones contenidas en el Decreto 1067 de 2015, artículo 2.2.1.13.1 respecto con la desatención a los deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas que tengan vínculo o relación con un extranjero en los términos descritos en la normatividad migratoria, lo que dará lugar a sanción económica de ocho (8) hasta cuarenta (40) Salarios Mínimos Legales Vigentes, así:

Numeral	Descripción
5	Negarse reiteradamente a presentarse ante la autoridad migratoria, a pesar de haber sido requerido por escrito.
10	Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas por parte de los dueños, administradores, arrendatarios, tenedores y comodatarios de hoteles, pensiones, hostales, residencias, aparta hoteles, fincas, casas apartamentos y demás establecimientos que presten el servicio de hospedaje.
15	Celebrar contratos comerciales con extranjeros sin el cumplimiento de los requisitos legales.
16	Facilitar la obtención de visas mediante simulación de algún tipo de contrato.
17	No dar aviso por escrito a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia del ingreso o retiro del extranjero dentro de los quince (15) días calendario siguientes, por parte de la entidad, federación, confederación, asociación, comunidad u otra entidad de carácter religioso
18	Permitir a un extranjero iniciar estudios sin la correspondiente visa y/o no dar aviso por escrito a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, del inicio de sus estudios y de su terminación definitiva, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a esta.
19	No informar a la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, del ingreso o la terminación de la labor o actividad por parte de un ciudadano extranjero que participe en una entidad sin ánimo de lucro, Organización No Gubernamental (ONG), misión diplomática u organismo internacional, dentro de los quince (15) días calendario siguientes de ocurrido el hecho.
20	No informar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la entrega formal de un bien inmueble, por parte de los propietarios o administradores de fincas, apartamentos, casas o inmuebles de hotelería e inmobiliarias que arrienden o presten servicio de hospedaje a extranjeros.
21	No facilitar la revisión de la documentación relacionada con la contratación, vinculación y/o admisión de personal extranjero por parte de los empleadores o contratantes.
22	Transportar extranjeros sin la documentación legal correspondiente, y/o no cumplir con la obligación de devolverlos, cuando la autoridad migratoria no autorice el ingreso.
23	No poner a disposición de las autoridades de migración a su arribo al país a la persona que ha sido deportada, expulsada o devuelta, u omitir o retardar la entrega de la documentación correspondiente.
24	No presentar la lista de pasajeros y tripulantes en la oportunidad y con la información solicitada por la autoridad migratoria.

<sup>1</sup> Artículo 2.2.1.11.5.6 Decreto 1067 de 2015.

Numeral	Descripción
25	No presentar a los pasajeros discapacitados, menores de edad o cualquiera otra persona a cargo de la empresa, ante las autoridades migratorias para el control migratorio.
26	Vincular, contratar, emplear, admitir o permitir desarrollar una labor, trabajo u oficio a un extranjero sin el cumplimiento de los requisitos migratorios. Favorecer su permanencia irregular; o, abstenerse de comunicar la vinculación, admisión, desvinculación o terminación de labores dentro de los quince (15) días calendario siguientes.
27	Propiciar el ingreso o la salida irregular de extranjeros o nacionales del territorio nacional por parte de empresas, compañías o agencias de cualquier naturaleza, sin perjuicio de las demás sanciones legales a que haya lugar.
28	Abstenerse de informar por escrito con antelación a cinco (5) días calendario a la realización del evento o espectáculo público, cultural o deportivo, por parte de los contratantes o empresarios, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.
29	Abstenerse de sufragar los gastos de regreso al país de origen o al último lugar de residencia del extranjero contratado o vinculado, así como el de su familia o beneficiario si es el caso, cuando haya terminación del contrato o desvinculación, y/o cuando proceda la cancelación de la visa, la deportación o expulsión, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar.
30	No identificarse como nacional colombiano a su ingreso o salida del territorio nacional, ante la autoridad migratoria de conformidad a lo estipulado en el artículo 22 de la Ley 43 de 1993 o las Leyes que la sustituyan, modifiquen o deroguen.
31	Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Decreto por parte de clínicas, hospitales o centros médicos que brinden atención a extranjeros por urgencias u hospitalización.
32	Incumplimiento de las demás obligaciones contenidas en el presente Decreto y demás normas que lo modifiquen, adicionen o deroguen.

**Infracciones graves.** El extranjero, que estando en el territorio nacional se encuentre en cualquiera de las siguientes circunstancias contenidas en el artículo 2.2.1.13.1.1, del Decreto 1067 de 2015, podrá ser objeto de deportación por parte de la autoridad migratoria:

1	Ingresar o salir del país sin el cumplimiento de las normas que reglamentan la materia, siempre y cuando no existan circunstancias especiales que ameriten la sanción de multa
2	Abstenerse de cancelar la sanción económica que le haya sido impuesta por la autoridad migratoria, o cuando transcurran más de dos meses desde la ejecución del acto sancionatorio sin que haya efectuado un abono a la obligación.
3	Encontrarse en permanencia irregular en los términos de este Decreto, siempre y cuando no existan circunstancias especiales que ameriten la sanción económica.
4	Obtener visa mediante fraude o simulación, formular declaración falsa en la solicitud de visa o en desarrollo de los procedimientos administrativos adelantados por las autoridades migratorias, así como presentar documentos que induzcan a error al Ministerio de Relaciones Exteriores o a la autoridad migratoria para su ingreso, salida, legalización, control y registro.
5	Abstenerse de cambiar la visa o no solicitar la misma cuando estuviere en la obligación de hacerlo.
6	Desarrollar una actividad para la cual no esté autorizado en el correspondiente permiso de ingreso.
7	Incurrir en alguna de las causales de inadmisión o rechazo.
8	Ser objeto de quejas constantes que califiquen al extranjero como persona no grata para la convivencia social o tranquilidad pública.
9	No abandonar el país dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación del auto de cancelación de la visa.
10	Mostrar renuncia al pago de obligaciones pecuniarias con cualquier persona natural o jurídica demostrando renuencia a su pago.
11	Haber sido sancionado económicamente dos o más veces dentro del mismo año calendario por parte de una misma entidad pública.

Parágrafo. Excepcionalmente y cuando existan circunstancias especiales que ameriten la sanción económica, el Director Regional podrá conmutar la deportación por una multa a la persona natural que haya incurrido en las causales 1 y 3 descritas en el artículo 2.2.1.13.1.2 en concordancia con los numerales 6 y 11 del artículo 2.2.1.13.1. del Decreto 1067 de 2015.

Igualmente, atendiendo las circunstancias que se derivan de las dinámicas migratorias en zonas de frontera y que afectan todo el territorio nacional, podrá suscribirse acta de compromiso previo al inicio del proceso administrativo por las causales antes citadas, para la salida voluntaria del extranjero en los términos previstos en el artículo 39 de la presente resolución.

**Infracciones gravísimas.** La Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, de conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1067 de 2015, podrá expulsar del territorio nacional, al extranjero que incurra en las siguientes infracciones:

1	Abstenerse de dar cumplimiento a la resolución de deportación dentro del término establecido en el salvoconducto para salir del país, o regresar al país antes del término de prohibición establecido en la misma o sin la correspondiente visa.
2	Registrar informes o anotaciones en los archivos de las autoridades competentes, por propiciar el ingreso de extranjeros con falsas promesas de contrato, suministro de visa o documentos de entrada o permanencia.
3	Haber sido condenado en Colombia a pena de prisión cuya sentencia no contemple como accesoria la expulsión del territorio Nacional.
4	Estar documentado fraudulentamente como nacional colombiano o de otro país.
6	Cuando la expulsión se decreta como pena accesoria mediante sentencia ejecutoriada

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

Artículo 25. La valoración de la sanción atenderá los principios de proporcionalidad, objetividad y razonabilidad, argumentando en el acto administrativo que decide, la descripción típica de los hechos atribuibles al sujeto de control y también de los que le son favorables.

La motivación de la decisión deberá integrar el análisis de los deberes impuestos por la norma migratoria, los hechos constitutivos de infracción, la clasificación de la falta y si existen criterios que atenúan, agravan o exoneran de la misma al sujeto de verificación.

Artículo 26. Para imponer o no la sanción, el funcionario competente deberá ajustarse en todo momento a las reglas de la lógica, a las máximas de la experiencia y a los conocimientos técnicos del ejercicio migratorio, lo cual deberá quedar plasmado en el razonamiento probatorio empleado en el texto de la Resolución como forma de controlar su racionalidad y coherencia en la dosificación sancionatoria.

Artículo 27. *Terminación del proceso.* El Proceso Administrativo sancionatorio migratorio terminará mediante resolución motivada en la cual la administración se pronunciará sobre todas las cuestiones planteadas dentro del mismo y su sentido podrá ser:

**Sancionatorio.** Cuando el infractor ha sido hallado responsable y le ha sido impuesta una medida migratoria sancionatoria.

**Archivo.** En cualquier etapa del proceso sancionatorio y antes de que exista pronunciamiento de fondo, bajo los principios de economía y celeridad administrativa, la autoridad migratoria podrá ordenar el archivo definitivo al determinarse que los hechos que motivaron la actuación administrativa fueron desvirtuados o no existe responsabilidad del presunto infractor.

**Caducidad.** Cumplidas las condiciones y el término establecido en el artículo 52 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Migración Colombia, a través de sus Directores Regionales, mediante auto declararán la caducidad de la acción sancionatoria.

Artículo 28. *Graduación.* Para la graduación de la sanción económica, el operador migratorio tendrá en cuenta las siguientes variables:

**Atenuantes o Agravantes.** Para determinar la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas de carácter migratorio, se atenderán los criterios asociados el comportamiento del infractor, la gravedad de la falta, la reincidencia o la renuencia del infractor, o todos aquellos eventos en los cuales pueda determinarse responsabilidad total o parcial de la misma, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 2.2.1.13.2 del Decreto 1067 de 2015, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

Para las infracciones previstas en los numerales 10; 16; 17; 18; 19; 22; 23; 26; 27 y 29, del artículo 2.2.1.13.1 Decreto 1067 de 2015, el Director Regional podrá agravar la sanción impuesta al infractor, por número de extranjeros vinculados a la falta migratoria, sin que el monto final exceda el límite de SMLV establecidos para cada infracción.

**Evaluación del Riesgo.** Estimación de las consecuencias derivadas de las faltas migratorias sobre intereses nacionales de orden económico, ambiental, social o de seguridad, entre otros.

**Temporalidad.** Es el factor que considera la duración de la infracción identificando si se presenta en un solo momento, de manera temporal o continua en el tiempo.

**Parágrafo 1.** En caso de existir renuencia a suministrar información por parte del particular, se trate de persona natural o jurídica, la autoridad migratoria actuará en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 1437 de 2011, e iniciará un procedimiento sancionatorio independiente a la actuación administrativa que le dio origen sin que la suspenda o interrumpa.

Los criterios para determinar la existencia de renuencia por parte del presunto infractor está el incumplimiento a un requerimiento previo de la autoridad migratoria; no asistir a una citación sin justa causa; la negativa de presentar los informes o documentos requeridos en el curso de las investigaciones administrativas; ocultar información, o presentarla de manera incompleta o con errores significativos.

Artículo 29. *Causales de Exoneración de responsabilidad.* De conformidad con el artículo 2.2.1.13.2 del Decreto 1067 de 2015 en concordancia con el artículo 33 del Decreto ley 4062 de 2011, el Director de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia o sus delegados, podrán exonerar de la imposición de la multa al presunto infractor en los siguientes casos:

- Por caso fortuito, fuerza mayor, error invencible
- Cuando el extranjero o colombiano se encuentre en estado de indigencia debidamente comprobado.
- En aplicación de acuerdos internacionales suscritos por el Gobierno Nacional respecto a nacionales de ciertos países.
- Cuando se trate de colombianos residentes en el extranjero beneficiarios de la ley de retorno.
- Cuando así lo considere conveniente la autoridad migratoria.

Para los literales b; c; d y e, se ordenará el archivo de la actuación administrativa mediante auto que así lo disponga, citando la causal aplicada y dejando el registro correspondiente en el sistema de información institucional y archivo físico.

Para aplicación del literal a, previa evaluación de cada caso en particular, el Director de la Regional o el Coordinador de Verificación Migratoria podrán abstenerse de ordenar la apertura de actuación administrativa, asunto que deberá quedar soportado mediante un escrito que acompañe el informe de la orden de trabajo o informe de caso, dejando el registro correspondiente en sistema de información institucional y archivo físico.

Artículo 30. Aplicación del beneficio establecido en el tercer párrafo del artículo 3° del “Acuerdo sobre residencia para nacionales de los estados partes del Mercosur, Bolivia y Chile” específicamente a los nacionales ciudadanos de Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Ecuador, Uruguay, Paraguay y Perú.

Los nacionales de Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Ecuador, Uruguay, Paraguay y Perú que se encuentren en permanencia irregular dentro del territorio nacional y manifiesten su intención de obtener residencia en Colombia, les será resuelta su situación migratoria en los siguientes términos:

#### Primera Instancia

- i. El funcionario encargado, expedirá Auto de Apertura de Actuación Administrativa sancionatoria, por permanencia irregular.
- ii. Una vez notificado personalmente el Auto de Formulación de Cargos al extranjero, se expedirá Acta de verificación y Compromiso, en la cual se dejará constancia de la intención del extranjero por obtener visado de residencia Mercosur, en un término no superior a noventa (90) días.
- iii. El extranjero deberá presentarse ante la autoridad migratoria con la visa que le fue autorizada dentro del término previsto en el Acta de verificación y Compromiso, luego de lo cual se procederá al archivo de la actuación mediante auto que así lo ordene, dejando los registros correspondientes en el sistema de información institucional en el respectivo HE.
- iv. Si el extranjero no se presenta dentro de los noventa (90) días ante la autoridad migratoria se tendrá como incumplida su obligación, dándose continuidad al proceso administrativo, profiriéndose acto administrativo definitivo.

#### Segunda Instancia

- i. El extranjero nacional de Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Ecuador, Uruguay, Paraguay y Perú, que haya sido sancionado económicamente por incurrir en permanencia irregular y presente recurso de reposición y/o apelación por trámite de visa con base en el “**Acuerdo sobre residencia para nacionales de los Estados partes del Mercosur**”, les será revocada la multa impuesta una vez presenten la visa autorizada por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores, pero se mantendrá el registro de la sanción impuesta.

Parágrafo 1° El contenido del presente artículo solamente tiene aplicación para la exención de sanciones pecuniarias, por infracción artículo 2.2.1.13.1., numerales 6 y 11, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 22 y 28 de la presente Resolución.

Parágrafo 2° La exención de las sanciones pecuniarias se aplicará sin perjuicio de la imposición de las medidas administrativas (inadmisión, deportación y expulsión) previstas por infracción a la norma migratoria.

Artículo 31. *Estatuto Migratorio Permanente entre Ecuador y Colombia*. A partir del 4 de febrero de 2013, los ciudadanos ecuatorianos están exentos de sanciones pecuniarias por exceder el periodo de permanencia autorizado en la norma migratoria colombiana, sobre hechos u actuaciones adelantadas a partir de la fecha enunciada.

Para tal efecto se suscribirá acta de exención al pago de la imposición de sanciones pecuniarias a los nacionales ecuatorianos, sin que se requiera por este hecho iniciar proceso administrativo, sin perjuicio de la imposición de medidas migratorias de deportación o expulsión cuando a ello haya lugar.

Artículo 32. *Cálculo de las sanciones económicas*. Luego de agotar el procedimiento sancionatorio se impondrá la sanción económica a la persona natural o jurídica, según corresponda, utilizando el aplicativo desarrollado dentro del sistema de información misional Platinum.

Artículo 33. *Monto de la Sanción y Ejecutoria de los Actos Administrativos*. Los actos administrativos de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia que impongan sanciones económicas, deberán expresar los valores a pagar en Salarios Mínimos vigentes, enunciados en letras y números.

Teniendo en cuenta que los actos administrativos por regla general solo son ejecutables o se hacen efectivos a partir del momento en que quedan en firme, el monto de la sanción corresponderá al valor del salario mínimo legal vigente al momento en el cual se impone la sanción.

Artículo 34. *Valor de la sanción cuando se invocan Recursos*. Cuando se produce una sanción y esta es objeto de recursos (Reposición, Apelación o Queja), la sanción no ha cobrado aún eficacia jurídica y no puede hacerse efectiva, por cuanto la decisión tomada puede ser objeto de aclaración, adición, modificación o revocación y se encuentra suspendida en virtud del artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Una vez la autoridad administrativa resuelva de fondo y la decisión sea confirmar el fallo de primera instancia, el valor de la sanción corresponderá a los salarios mínimos vigentes a la fecha de la imposición de la sanción.

Artículo 35. *Modelo matemático*. Para la implementación del aplicativo descrito en el artículo 23, el modelo matemático establecido es el siguiente:

**Valor Sanción = SMLMV\*[M\*(1+T-A+a)]\*β; donde:**

SMLMV: Es el valor del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente al momento de imponer la sanción.

M: Es el valor en SMLMV del tipo de sanción.

T: Temporalidad de la sanción

A: Factor de atenuación

A: Sumatoria de los coeficientes asociados a los agravantes.

B: Factor de exoneración.

El factor de temporalidad aumenta hasta en un 25% el valor de la sanción.

Los agravantes pueden aumentar la sanción hasta un 100% y los atenuantes pueden disminuirla hasta un 50%.

#### CANCELACIÓN DE PERMISOS

Artículo 36. *Causales*. Sin perjuicio de las causales señaladas en el artículo 10 de la Resolución 1220 de 2016 numerales 1, 2 y 3; y artículo 6° de la Resolución 5797 de 2017, o la Resolución que las modifique, reemplace o revoque, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá cancelar un Permiso de Permanencia (PIP); Permiso Temporal de Permanencia (PTP); Permiso Especial de Permanencia (PEP); Tarjeta de Movilidad Fronteriza; Autorización de Tránsito Fronterizo o cualquier otro Permiso no contemplado en esta Resolución que regule el ingreso y permanencia de un extranjero al país por las circunstancias que identifique en ejercicio de sus funciones que atenten contra el ordenamiento jurídico colombiano.

Artículo 37. *Procedimiento*. Para la cancelación de un Permiso de Permanencia o de tránsito fronterizo, el funcionario competente expedirá Auto contra el cual no procederá ningún recurso, dejándose registro en el sistema de información institucional en el historial del extranjero, así como en el archivo físico.

Artículo 38. *Registro*. Una vez notificada la cancelación del permiso al extranjero, se hará el registro respectivo en el sistema PLATINUM, se estampará el sello de cancelación en el documento de viaje y se generarán las alertas o prohibiciones que corresponda, de conformidad a los procedimientos internos de Migración Colombia.

En los eventos donde se haya incluido una consigna en el sistema para el impedimento de ingreso al país del extranjero, esta se mantendrá hasta tanto se hayan superado los hechos que motivaron la decisión.

#### EXPEDICIÓN DE SALVOCONDUCTOS

Artículo 39. *Salvoconducto*. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 2 del artículo 17 del Decreto 4062 de 2011, están facultados los Grupos de Verificación Migratoria de las Regionales para la expedición de salvoconductos tipo **SC-1** por cancelación de permisos; ejecución de medidas migratorias de deportación o expulsión, o salida voluntaria cuya temporalidad deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto 1067 de 2015, artículo 2.2.1.11.4.9 y Resolución 1220 de 2016, o las normas que la modifiquen o reemplacen, el cual no tendrá costo y tampoco será prorrogable.

#### SALIDA VOLUNTARIA

Artículo 40. *Salida Voluntaria del país*. En caso que dentro del proceso de verificación migratoria se identifique que un extranjero se encuentra en permanencia irregular, y con anterioridad al inicio del proceso administrativo sancionatorio, este manifieste ante la autoridad migratoria de manera expresa, libre de cualquier apremio, su interés de abandonar el territorio nacional por sus propios medios, el Director Regional podrá autorizar la suscripción de un acta de compromiso de salida voluntaria del país y la expedición de un salvoconducto, con vigencia de hasta cinco (5) días, acorde a las circunstancias especiales de cada caso. Su otorgamiento es facultativo por parte de la autoridad migratoria, no genera ningún derecho y su incumplimiento dará lugar al inicio del proceso administrativo sancionatorio en los términos previstos en la Ley.

La autoridad migratoria podrá acompañar la salida voluntaria del extranjero con el fin de verificar el cumplimiento del compromiso.

#### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 41. *Expulsión Discrecional*. La autoridad migratoria impondrá medida migratoria de expulsión discrecional, en las situaciones fácticas señaladas en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1067 de 2015, en armonía con los criterios normativos consignados en el artículo 44 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 42. *Mérito Ejecutivo*. Los actos administrativos expedidos por la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia que impongan sanciones económicas prestan mérito ejecutivo y su cobro se hará a través de la jurisdicción coactiva de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 43. *Ajuste de los valores*. Los valores a los que se refiere la presente Resolución están sujetos al monto y ajuste anual del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente en Colombia. Los cambios en los valores en el sistema de información misional Platinum los hará la Oficina de Tecnología de la Información el primero (1°) de enero de cada año.

Artículo 44. **Vigencia y derogatoria**. La presente resolución rige a partir de la fecha y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Mayo 16 de 2018.

El Director General,

*Christian Krüger Sarmiento.*

(C. F.)

## Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil

## RESOLUCIONES

**RESOLUCIÓN NÚMERO 01318 DE 2018**

(mayo 10)

por la cual se adopta e incorpora a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia la norma RAC 145 - Organizaciones de mantenimiento aprobadas.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en uso de sus facultades legales y, en especial, las que le confieren los artículos 1782, 1790 y 1873 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en los artículos 2° y 5° numerales 3, 4, 6, 8 y 10, y 9 numeral 4 del Decreto 260 de 2004, modificado por el Decreto 823 de 2017, y

## CONSIDERANDO:

Que la República de Colombia es miembro de la Organización de Aviación Civil Internacional, al haber suscrito el Convenio sobre Aviación Civil Internacional de Chicago de 1944, aprobado mediante la Ley 12 de 1947 y, como tal, debe dar cumplimiento a dicho Convenio y a las normas contenidas en sus Anexos Técnicos.

Que, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 del Convenio Sobre Aviación Civil Internacional, los Estados Parte se comprometen a colaborar a fin de lograr el más alto grado de uniformidad posible en sus reglamentaciones, normas, procedimientos y organización relativos a las aeronaves, personal, aerovías y servicios auxiliares y en todas las cuestiones en que tal uniformidad facilite y mejore la navegación aérea, para lo cual la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), adopta y enmienda las normas, métodos recomendados y procedimientos internacionales correspondientes, contenidos en los Anexos Técnicos a dicho Convenio.

Que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), como autoridad aeronáutica de la República de Colombia, en cumplimiento del mandato contenido en el mencionado artículo 37 del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, y debidamente facultada por el artículo 1782 del Código de Comercio, el artículo 68 de la Ley 336 de 1996 y el artículo 5° del Decreto 260 de 2004, ha expedido los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), con fundamento en los referidos Anexos Técnicos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 1790 del Código de Comercio, corresponde a la UAEAC, en su condición de autoridad aeronáutica, establecer los requisitos técnicos que deban reunir las aeronaves, dictar las normas sobre operación y mantenimiento de las mismas y certificar su aeronavegabilidad y condiciones de operación.

Que, de conformidad con el artículo 1873 del Código de Comercio, la autoridad aeronáutica deberá reglamentar las entidades dedicadas al mantenimiento de aeronaves.

Que, igualmente, corresponde a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), armonizar los Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC), con las disposiciones que al efecto promulgue la Organización de Aviación Civil Internacional y garantizar el cumplimiento del Convenio sobre Aviación Civil Internacional junto con sus Anexos, tal y como se dispone en el artículo 5° del Decreto 260 de 2004, modificado por el Decreto 863 de 2017.

Que, para señalar a los Estados los estándares a observar en materia de mantenimiento de las aeronaves, la Organización de Aviación Civil Internacional promulgó los Anexos 6 "Operación de Aeronaves" y 8 "Aeronavegabilidad", del Convenio sobre Aviación Civil Internacional, de Chicago de 1944, en los cuales incluyó las normas pertinentes al respecto.

Que, mediante Resolución número 2450 de 1974, modificada mediante Resolución 2617 de 1999, la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), en uso de sus facultades legales, adoptó e incorporó a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia la Parte Cuarta de dichos Reglamentos, denominada "Normas de Aeronavegabilidad y Operación de Aeronaves", la cual ha sido objeto de varias modificaciones parciales posteriores, desarrollando para Colombia los estándares técnicos contenidos en los Anexos 6 y 8 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en relación con el mantenimiento de las aeronaves y las organizaciones que lo efectúan.

Que, para facilitar el logro del propósito de uniformidad en sus reglamentaciones aeronáuticas, según el citado artículo 37 del Convenio de Chicago de 1944, los estados miembros de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), a través de sus respectivas autoridades aeronáuticas, implementaron el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), mediante el cual vienen preparando los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR), también con fundamento en los Anexos al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, en espera de que los Estados Miembros desarrollen y armonicen sus reglamentos nacionales en torno a los mismos.

Que la UAEAC es miembro del Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), conforme al convenio suscrito por la Dirección General de la Entidad el día 26 de julio de 2011, acordando la armonización de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR), propuestos por el Sistema a sus miembros, con lo cual se lograría, también, mantenerlos armonizados con los Anexos Técnicos promulgados por la Organización de Aviación Civil

Internacional y con los reglamentos aeronáuticos de los demás Estados que conforman el sistema.

Que mediante la Resolución número 06352 del 14 de noviembre de 2013, la UAEAC adoptó una nueva metodología y sistema de nomenclatura para los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), en aras de su armonización con los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR), con lo cual la mencionada Parte Cuarta pasó a denominarse norma RAC 4.

Que, atendido lo anterior, el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), propuso a sus miembros la norma LAR 145 - "Organizaciones de mantenimiento aprobadas", la cual combina normas sobre aeronavegabilidad y mantenimiento de aeronaves originadas en los Anexos 6 y 8 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

Que, en aras de guardar la mayor uniformidad posible entre las disposiciones sobre el reglamento del aire y la operación general de aeronaves contenidas en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), con las de los Anexos 6 y 8 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional, y ahora con las de los Reglamentos Aeronáuticos Latinoamericanos (LAR), y con los demás países miembros de la Comisión Latinoamericana de Aviación Civil (CLAC), es necesario adoptar la norma RAC 145 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia incorporándola a dichos reglamentos en reemplazo de las partes pertinentes de la norma RAC 4.

Que, en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

Artículo 1°. Adóptese e incorpórese a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia una norma denominada RAC 145 - Organizaciones de Mantenimiento Aprobadas, así:

"RAC 145

## ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO APROBADAS

## CAPÍTULO A

## Generalidades

## 145.000 Definiciones

(a) Para los propósitos de este reglamento, son de aplicación las siguientes definiciones:

**AAC.** Autoridad de aviación civil de un Estado. En el caso colombiano, la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC).

**AAC local.** La autoridad de aviación civil del Estado donde se ubica la OMA que opta por una certificación multinacional.

**Nota:** Respecto de OMA, localizadas en Colombia, la expresión AAC local se refiere a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC).

**AAC del Estado de matrícula.** Autoridad de aviación civil del Estado en el cual está matriculada una aeronave.

**Nota:** Respecto de aeronaves con matrícula colombiana, la expresión AAC del Estado de matrícula se refiere a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC).

**Accidente.** Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave que, en el caso de una aeronave tripulada, ocurre entre el momento en que una persona entra a bordo de la aeronave con la intención de realizar un vuelo y el momento en que todas las personas han desembarcado, o, en el caso de una aeronave no tripulada, que ocurre entre el momento en que la aeronave está lista para desplazarse con el propósito de realizar un vuelo y el momento en que se detiene, al finalizar el vuelo, y se apaga su sistema de propulsión principal, durante el cual:

a) Cualquier persona sufre lesiones mortales o graves a consecuencia de:

1. Hallarse en la aeronave.
2. Por contacto directo con cualquier parte de la aeronave, incluso las partes que se hayan desprendido de la aeronave.

3. Por exposición directa al chorro de un reactor, excepto cuando las lesiones obedezcan a causas naturales, se las haya causado una persona a sí misma o hayan sido causadas por otras personas o se trate de lesiones sufridas por pasajeros clandestinos escondidos fuera de las áreas destinadas normalmente a los pasajeros y la tripulación.

b) La aeronave sufre daños o roturas estructurales que:

1. Afectan adversamente su resistencia estructural, su performance o sus características de vuelo.
2. Que, normalmente, exigen una reparación importante o el recambio del componente afectado, excepto por falla o daños del motor, cuando el daño se limita a un solo motor (incluido su capó o sus accesorios), hélices, extremos de ala, antenas, sondas, álabes, neumáticos, frenos, ruedas, carenas, paneles, puertas de tren de aterrizaje, parabrisas, revestimiento de la aeronave (como pequeñas abolladuras o perforaciones), o por daños menores a palas del rotor principal, palas del rotor compensador, tren de aterrizaje y a los que resulten de granizo o choques con aves (incluyendo perforaciones en el radomo).

c) La aeronave desaparece o es totalmente inaccesible.

**Nota 1:** Para uniformidad estadística únicamente, toda lesión que ocasione la muerte dentro de los 30 días, contados a partir de la fecha en que ocurrió el accidente, está clasificada por la OACI como lesión mortal.



**Nota 2:** Una aeronave se considera desaparecida cuando se da por terminada la búsqueda oficial y no ha sido localizada la misma ni sus restos.

**Nota 3:** El tipo de sistema de aeronave no tripulada que se investigará se trata en 5.1 del Anexo 13 al Convenio sobre Aviación Civil Internacional.

**Nota 4:** En el Adjunto F del mencionado Anexo 13 figura orientación para determinar los daños de aeronave.

**Anexo a la lista de capacidades.** Es el documento emitido por la OMA el cual es aprobado de acuerdo a los procedimientos aceptados por la AAC local en el manual de la organización de mantenimiento (MOM). El Anexo a la lista de capacidades permite la gestión dinámica de los detalles de las habilitaciones para componentes, excepto motores, hélices y servicios especializados, que fueron aprobadas a la OMA en su lista de capacidad. El Anexo a la lista de capacidades considerada parte de la lista de capacidades aprobada por la AAC local y de matrícula, sin embargo, en este Anexo a la lista la AAC local podrá permitir la autoinclusión de determinados servicios siempre y cuando la OMA tenga un adecuado proceso de autoinclusión, conforme lo prescrito por la AAC local.

**Autorización de certificación RAC 145.** Es la autorización emitida por la organización de mantenimiento aprobada de acuerdo con la norma RAC 145 (OMA RAC 145), la cual especifica que pueden firmar a nombre de ella certificación de conformidad de mantenimiento, dentro de las limitaciones establecidas en dicha autorización.

**Calibración.** Conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones especificadas, la relación entre los valores de magnitudes indicados por un instrumento o sistema de medición o valores representados por una medida materializada o un material de referencia y los correspondientes valores reportados por patrones.

**Cancelación.** Acción de anular o derogar en forma definitiva el certificado de aprobación de la OMA otorgado por la AAC, por renuncia o por verificación debida y por razones justificadas.

**Certificado de aprobación.** Es el documento otorgado por la AAC de un Estado miembro del SRVSOP que acredita que una organización de mantenimiento ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos en la norma RAC 145 y en su reglamentación vigente.

**Certificado de Aprobación multinacional.** Certificación emitida según lo dispuesto en la Resolución 05290 del 20 de octubre de 2014, emitida por la UAEAC.

**Certificado de funcionamiento.** Documento expedido por la UAEAC certificando que el titular del mismo cumple con las regulaciones de aeronáutica civil y con los requisitos técnicos necesarios para asumir la responsabilidad por la prestación de servicios de mantenimiento de aeronaves, bajo los términos y condiciones allí establecidos. El certificado de funcionamiento es el documento mediante el cual la UAEAC aprueba una OMA, por tanto se constituye en el certificado de aprobación mencionado en el presente reglamento.

**Competencia.** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes, con base en la educación, formación, pericia y experiencia apropiada que se requiere para desempeñar una tarea, ajustándose a la norma prescrita.

**Componente de aeronave.** Todo equipo, instrumento, sistema o parte de una aeronave que, una vez instalado en esta, sea esencial para su funcionamiento.

**Computadora.** Dispositivo que ejecuta series de transformaciones, aritméticas y lógicas, con los datos que se le someten.

**Conformidad (visto bueno) de mantenimiento.** Documento por medio del cual se certifica que los trabajos de mantenimiento a los que refiere, han sido concluidos de manera satisfactoria, de conformidad con datos de mantenimiento aplicables y los procedimientos descritos en el manual de la organización de mantenimiento.

**Constatación.** Se genera en una actividad de certificación o vigilancia de la AAC como resultado de la falta de cumplimiento a un requisito de un reglamento RAC, o disposiciones relacionadas con la seguridad operacional, procedimientos de los proveedores de servicio o la falta de aplicación de los textos aprobados y/o aceptados por la AAC.

**Datos de mantenimiento.** Cualquier dato aprobado o aceptado por la AAC del Estado de matrícula necesario para asegurar que la aeronave o componente de aeronave pueda ser mantenida en una condición tal que garantice la aeronavegabilidad de la aeronave o la operación apropiada del equipo de emergencia u operacional.

**Datos de mantenimiento aceptables.** Cualquier dato técnico que comprenda métodos y prácticas aceptables por la AAC del Estado de matrícula y que puedan ser usados como base para la aprobación de datos de mantenimiento. Los manuales de mantenimiento, el manual de la OMA RAC 145, y las circulares de asesoramiento son ejemplos de datos de mantenimiento aceptables.

**Datos de mantenimiento aprobados.** Cualquier dato técnico que haya sido específicamente aprobado por la AAC del Estado de matrícula. Las especificaciones de los certificados de tipo y de los certificados de tipo suplementarios, directrices de aeronavegabilidad y los manuales de la organización que posee el certificado de tipo cuando sea específicamente indicado, son ejemplos de datos de mantenimiento aprobados.

**Datos sobre seguridad operacional.** Conjunto de hechos definidos o conjunto de valores de seguridad operacional recopilados de diversas fuentes de aviación, que, al analizarlo, se utiliza para mantener o mejorar la seguridad operacional.

**Nota:** Dichos datos sobre seguridad operacional se recopilan a través de actividades preventivas o reactivas relacionadas con la seguridad operacional, incluyendo, entre otros, lo siguiente:

- (a) Investigaciones de accidentes o incidentes.
- (b) Notificaciones de seguridad operacional.
- (c) Notificaciones sobre el mantenimiento de la aeronavegabilidad.
- (d) Supervisión de la eficiencia operacional.
- (e) Inspecciones, auditorías, constataciones.
- (f) Estudios y exámenes de seguridad operacional.

**Denegar.** Significa no conceder la certificación de una OMA al verificar que el solicitante, que se encuentra en proceso de obtener el certificado de aprobación como OMA RAC 145, no satisface los requerimientos mínimos de la OMA RAC 145.

**Especificaciones de operación.** Documento que hace parte del certificado de funcionamiento emitido por la UAEAC y en el cual indican la clasificación.

**Estándar aprobado.** Estándar de fabricación, diseño, mantenimiento o calidad aprobado por la AAC de un Estado participante.

**Estado del explotador.** Estado en el que está ubicada la oficina principal del explotador o, de no haber tal oficina, la residencia permanente del explotador.

**Gerente responsable.** Persona de la administración de alto nivel que tiene autoridad y responsabilidad corporativa y sobre las operaciones de la OMA, para asegurar que todo el mantenimiento requerido por el cliente puede ser financiado y realizado de acuerdo con las normas requeridas por la AAC del Estado participante y el presente reglamento. Es el representante directo ante la AAC y es la persona que se asegura que el personal de la OMA cumpla con la reglamentación.

**Nota:** La denominación de "gerente" es únicamente para uso de este reglamento, la OMA podrá usar otras designaciones, tales como, Director Ejecutivo, Presidente, Vicepresidente, etc.

**Incidente.** Todo suceso relacionado con la utilización de una aeronave que no llegue a ser un accidente, pero que afecte o pueda afectar la seguridad de las operaciones.

**Indicador de rendimiento en materia de seguridad operacional.** Parámetro basado en datos que se utiliza para observar y evaluar el rendimiento en materia de seguridad operacional.

**Información sobre seguridad operacional.** Datos sobre seguridad operacional procesados, organizados o presentados en un determinado contexto a fin de que sean de utilidad para compartirlos, intercambiarlos o mantenerlos para la gestión de la seguridad operacional

**Inspección.** Es el acto de examinar una aeronave o componente de aeronave para establecer la conformidad con un dato de mantenimiento.

**Inspección en proceso.** Es una inspección que garantiza un nivel adecuado de seguridad de un cambio de componente de aeronave, una reparación, una modificación y acciones correctivas de mantenimiento necesarias para solucionar las no conformidades derivadas de las tareas de mantenimiento de verificación de la condición de la aeronave o componente de aeronave. Estas inspecciones no deben ser confundidas con los ítems de inspección requerida (RII), los cuales son definidos por el explotador aéreo.

**Inspección de prevuelo.** Es la inspección realizada antes del vuelo para verificar que la aeronave está apta para el vuelo que se intenta realizar. No incluye una rectificación de defectos.

**Nota:** La inspección de prevuelo es realizada antes del primer vuelo del día.

Ítem de inspección requerida (RII). Tareas o actividades de mantenimiento que de no ser realizadas correctamente o si se utilizan materiales o partes incorrectas puedan dar como resultado fallas, mal funcionamiento o defectos que hagan peligrar la operación segura de la aeronave. El listado RII será definido por el explotador de servicios aéreos en el manual de control de mantenimiento (MCM).

**Instrucciones para la aeronavegabilidad continuada (ICA).** Conjunto de datos descriptivos, planificación de mantenimiento e instrucciones para el cumplimiento elaborado por un titular de aprobación de diseño, de acuerdo con la base de la certificación para el producto aeronáutico. Las ICA brindan a los explotadores la información necesaria para elaborar su propio programa de mantenimiento y permiten a los organismos de mantenimiento establecer las instrucciones de cumplimiento.

**Lesión grave.** Cualquier lesión sufrida por una persona en un accidente y que:

- a) Requiera hospitalización durante más de 48 horas dentro de los siete días, contados a partir de la fecha en que se sufrió la lesión; o
- b) Ocasione la fractura de algún hueso (con excepción de las fracturas simples de la nariz o de los dedos de las manos o de los pies); o,
- c) Ocasione laceraciones que den lugar a hemorragias graves, lesiones a nervios, músculos o tendones; o,
- d) Ocasione daños a cualquier órgano interno; o,
- e) Ocasione quemaduras de segundo o tercer grado u otras quemaduras que afecten más del 5% de la superficie del cuerpo; o,
- f) Sea imputable al contacto, comprobado, con sustancias infecciosas o a la exposición a radiaciones perjudiciales.

**Lista de capacidad(es).** Es el documento que indica las limitaciones de capacidad de mantenimiento conforme a la sección 145.135.

**Lista de cumplimiento.** Documento que lista las secciones de la norma RAC 145 con una breve explicación de la forma de cumplimiento (o con referencias a manuales/documentos donde está la explicación), y que sirve para garantizar que todos los requerimientos regulatorios aplicables son tratados durante el proceso de certificación.

**Mantenimiento.** Ejecución de los trabajos requeridos para asegurar el mantenimiento de la aeronavegabilidad de las aeronaves, lo que incluye una o varias de las siguientes tareas: reacondicionamiento, inspección, reemplazo de piezas, rectificación de defectos e incorporación de una modificación o reparación.

**Mantenimiento de base.** Todo mantenimiento que no es mantenimiento de línea.

**Mantenimiento de línea.** Todo mantenimiento que asegure la condición de aeronavegabilidad de la aeronave que no requieren equipos, procedimientos ni instalaciones especializadas o complejos.

**Manual de la organización de mantenimiento (MOM).** Documento aprobado por el gerente responsable y aceptado por la AAC, que presenta en detalle la composición de la organización de mantenimiento y las atribuciones directivas, el ámbito de los trabajos, una descripción de las instalaciones, los procedimientos de mantenimiento y los sistemas de inspección, de calidad y seguridad operacional.

**Material explicativo e informativo (MEI).** Toda aquella información adicional que ayuda a explicar el significado de un requisito de la norma RAC 145.

**Medios aceptables de cumplimiento (MAC).** Ilustran los medios, métodos o alternativas, pero no necesariamente los únicos posibles, para cumplir con un requisito específico de la norma RAC 145.

**Mejores prácticas de la industria.** Textos de orientación preparados por un órgano de la industria para un sector particular de la industria de la aviación, a fin de que se cumplan los requisitos de las normas y métodos recomendados de la Organización de Aviación Civil Internacional, otros requisitos de seguridad operacional de la aviación y las mejores prácticas que se consideren apropiadas.

**Meta de rendimiento en materia de seguridad operacional.** Logro de un Estado o un proveedor de servicios en lo que respecta a la seguridad operacional, de conformidad con lo definido mediante sus metas e indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional.

**Modificación.** Una modificación de una aeronave o componente de aeronave significa un cambio en el diseño de tipo que no constituya una reparación.

a) *Mayor:* Significa un cambio de diseño de tipo que no esté indicado en las especificaciones de la aeronave, del motor de la aeronave o de la hélice, que pueda influir notablemente en los límites de masa y centrado, resistencia estructural, performance, funcionamiento de los grupos motores, características de vuelo u otras condiciones que influyan en las características de la aeronavegabilidad o ambientales, o que se hayan incorporado al producto de conformidad con prácticas no normalizadas o que no pueda ejecutarse por medio de operaciones elementales.

b) *Menor:* Significa una modificación que no sea mayor.

**Nota:** En algunos Estados se utiliza el término "alteración" en lugar de "modificación". Para los efectos de la reglamentación RAC, los términos "alteración" y "modificación" se utilizan como sinónimos.

**Organización.** Organismo registrado como una entidad legal en cualquier jurisdicción, ya sea dentro o fuera del territorio de un Estado participante. Esta organización puede estar ubicada en más de un lugar y puede ostentar una o más aprobaciones RAC 145.

**Peligro.** Condición u objeto que entraña la posibilidad de causar un incidente o accidente de aviación o contribuir al mismo.

**Personal de certificación.** Es aquel personal que está autorizado por la OMA RAC 145 para emitir certificación de conformidad de mantenimiento a aeronaves o componentes de aeronave.

**Personal de operaciones.** Personal que participa en las actividades de aviación y está en posición de notificar información sobre seguridad operacional.

**Nota:** Dicho personal comprende, entre otros: tripulantes de vuelo, tripulantes de cabina, controladores de tránsito aéreo, operadores de estaciones aeronáuticas, técnicos de mantenimiento, personal de organizaciones de diseño y fabricación de aeronaves, despachadores de vuelo, personal de plataforma y personal de servicios de escala.

**Personal técnico.** Es aquel personal de mantenimiento que esté involucrado en la ejecución de mantenimiento y que es responsable por la preparación y firma de registros de mantenimiento, certificados y documentos de conformidad de mantenimiento.

**Política de calidad.** Está constituido por las intenciones generales y la dirección de una organización con respecto a la calidad, aprobadas por el gerente responsable.

**Registro técnico de vuelo de la aeronave.** Documento para registrar todas las dificultades, fallas o malfuncionamientos detectados en la aeronave durante su operación, así como la certificación de conformidad de mantenimiento correspondiente a las acciones correctivas efectuadas por el personal de mantenimiento sobre estas. Este documento puede ser parte del libro de a bordo (bitácora de vuelo), o ser un documento independiente.

**Rendimiento en materia de seguridad operacional.** Logro de un Estado o un proveedor de servicios en lo que respecta a la seguridad operacional, de conformidad con lo definido mediante sus metas e indicadores de rendimiento en materia de seguridad operacional.

**Reparación.** Restauración de una aeronave o componente de aeronave a su condición de aeronavegabilidad, para asegurar que la aeronave sigue satisfaciendo los aspectos de diseño que corresponden a los requisitos de aeronavegabilidad aplicados para expedir el certificado tipo para el tipo de aeronave correspondiente, cuando esta haya sufrido daños o desgaste por el uso.

- a) *Mayor:* Toda reparación de una aeronave o componente de aeronave que pueda afectar de manera apreciable la resistencia estructural, la performance, el funcionamiento de los grupos motores, las características de vuelo u otras condiciones que influyan en las características de la aeronavegabilidad o ambientales, o que se hayan incorporado al producto de conformidad con prácticas no normalizadas o que no puedan ejecutarse por medio de operaciones elementales.
- b) *Menor:* Significa una reparación que no sea mayor.

**Reparación general ('overhaul').** Es el restablecimiento de una aeronave o componente de aeronave por inspección y reemplazo, de conformidad con un estándar aprobado para extender el potencial operacional.

**Riesgo de seguridad operacional.** La probabilidad y la severidad previstas de las consecuencias o resultados de un peligro.

**Seguridad operacional.** Estado en el que los riesgos asociados a las actividades de aviación relativas a la operación de las aeronaves, o que apoyan directamente dicha operación, se reducen y controlan a un nivel aceptable.

**Sistema de computadora.** Sistema que comprende una unidad central de procesamiento (CPU), una memoria, sistema de entrada salida y equipo conexo.

**Sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS).** Es un enfoque sistemático para la gestión de la seguridad operacional que incluye la estructura orgánica, líneas de responsabilidad, política y procedimientos necesarios.

**Supervisión de la seguridad operacional.** Función desempeñada por los Estados para garantizar que los titulares de licencias, certificados, autorizaciones o aprobaciones en el ámbito de la aviación cumplan con las normas, reglamentaciones y procedimientos conexos en materia de seguridad operacional, e incluye la evaluación de los SMS de los proveedores de servicios, de ser necesario.

**Suspensión.** Se refiere a la interrupción o aplazamiento temporal del certificado de aprobación o de los alcances de la lista de capacidades de la OMA RAC 145.

**Trazabilidad.** Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración, relacionada con el origen de los materiales y las partes, la historia del procesamiento y la distribución y localización del producto después de su entrega.

**Ubicación.** Lugar desde el cual una organización realiza o propone realizar las actividades que requieren una aprobación RAC 145.

**Vigilancia.** Actividades estatales mediante las cuales el Estado verifica, de manera preventiva, con inspecciones y auditorías, que los titulares de licencias, certificados, autorizaciones o aprobaciones en el ámbito de la aviación sigan cumpliendo los requisitos y la función establecidos, al nivel de competencia y seguridad operacional que el Estado requiere.

**UAEAC.** Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

**Nota.** Cuando en este reglamento se mencione la UAEAC, se hace referencia exclusiva a la autoridad de aviación civil (AAC) de Colombia.

#### 145.005 Aplicación

- (a) Este reglamento prescribe los requisitos para la emisión de aprobaciones a organizaciones de mantenimiento de aeronaves y componentes de aeronaves, y establece las normas generales de operaciones para las OMA RAC 145. Cuando la aprobación es otorgada, se aplica a toda la organización encabezada por un gerente responsable.

#### 145.010 Prohibición

- (a) Ninguna persona u organización de mantenimiento de aeronaves, podrá ofrecer sus servicios en el territorio nacional o fuera de él a aeronaves matriculadas en Colombia, si no cuenta con un certificado de aprobación OMA vigente, otorgado por la UAEAC, ni hacerlo excediendo las limitaciones de tal aprobación, si la tuviera.

### CAPÍTULO B

#### Certificación

#### 145.100 Solicitud

- (a) La solicitud para la aprobación de una organización de mantenimiento o para la modificación de una aprobación existente, deberá ser realizada en la forma que prescriba la AAC del Estado local y de matrícula, según corresponda, firmada por el gerente responsable o el representante legal de la organización, o su apoderado, y presentada en un formulario correspondiente con el número requerido de copias de:
  - (1) Su manual de organización de mantenimiento (MOM) y/o sus enmiendas, requerido por la sección 145.345 del capítulo D de este reglamento.
  - (2) La lista de capacidades para cada ubicación.
  - (3) La lista de cumplimiento en la cual la organización de mantenimiento solicitante establezca el cumplimiento de cada requisito de la norma RAC 145 que sea aplicable.

**Nota:** Para una OMA ubicada en Colombia, la solicitud será presentada ante la UAEAC en la forma prescrita por ella.

- (b) Un solicitante para una aprobación como organización de mantenimiento deberá establecer un sistema de gestión de la seguridad operacional con sus elementos desarrollados aplicables y de una manera aceptable para la AAC local y de matrícula, previamente a la emisión del certificado y de acuerdo con lo establecido en la sección 145.225 de este reglamento.

#### 145.105 Aprobación

- (a) Una organización de mantenimiento que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento y que haya realizado el pago de los derechos estipulados por la AAC del estado local y de matrícula, tiene derecho a la aprobación RAC 145 en sus diferentes ubicaciones.

#### 145.110 Certificado y alcance de la aprobación

- (a) La aprobación de una OMA estará indicada en el certificado de aprobación que otorgue la AAC.  
(b) Ninguna persona deberá operar una OMA sin el certificado de aprobación o infringiendo dicho certificado y sus alcances.  
(c) La lista de capacidades deberá establecer el alcance y limitación de los trabajos que cubre la aprobación a través del certificado.

#### 145.115 Duración (vigencia) de los certificados

- (a) El certificado de aprobación de una OMA RAC 145 se mantendrá vigente, según lo establecido en la sección 145.140, o hasta que se renuncie a él, sea suspendido o cancelado por la AAC que lo otorgó, de conformidad con lo requerido en la sección 145.150.  
(b) la vigencia indefinida del certificado de aprobación emitido a una organización de mantenimiento estará sujeta al resultado satisfactorio de una inspección o auditoría que realice la AAC que otorgó la aprobación, cuyos períodos no deberán exceder de 24 meses, de acuerdo con el programa de vigilancia que para el efecto tenga establecida dicha autoridad para las OMA.  
(c) El certificado de aprobación multinacional emitido a una OMA deberá ser renovado cada 24 meses, contados a partir de la fase de inspección y demostración (Fase IV), efectuada.

#### 145.120 Accesibilidad y disponibilidad del certificado

- (a) Cada OMA RAC 145 deberá mantener accesible y disponible el certificado de aprobación, la lista de capacidades y el anexo a la lista de capacidades (cuando sea aplicable) para el público y la AAC.

#### 145.125 Limitaciones

- (a) Una OMA RAC 145 no podrá realizar mantenimiento a una aeronave o componente de aeronave para lo cual está aprobada, de acuerdo con el alcance de su lista de capacidades y el anexo a la lista de capacidades (según sea aplicable), cuando no tenga disponible alguno de los siguientes elementos:  
(1) Instalaciones, según lo requerido en las secciones 145.310 y 145.315 del Capítulo D de este reglamento.  
(2) Equipamientos, herramientas y materiales, según lo requerido en la sección 145.320 del Capítulo D de este reglamento.  
(3) Datos de mantenimiento, según lo requerido en la sección 145.325 del Capítulo D de este reglamento.  
(4) Personal de certificación, según lo requerido en la sección 145.305 del Capítulo D de este reglamento.  
(5) Personal de mantenimiento, según lo requerido en la sección 145.300 del Capítulo D de este reglamento.

#### 145.130 Privilegios

- (a) Para los propósitos de esta sección, una OMA RAC 145 solamente podrá realizar las siguientes tareas, de acuerdo con lo establecido en su MOM:  
(1) Tareas de mantenimiento a cualquier aeronave o componente de aeronave, o partes de los mismos, que esté aprobada en su lista de capacidades y en el anexo en la lista de capacidades (cuando corresponda), en las ubicaciones consignadas en el certificado de aprobación.  
(2) Arreglos para que otra organización de mantenimiento que trabaja bajo el sistema de calidad de la OMA RAC 145, realice mantenimiento de acuerdo a lo establecido en el Apéndice 3 de este reglamento.  
(3) Realizar mantenimiento, de manera excepcional, fuera de las ubicaciones aprobadas, de acuerdo con su lista de capacidad, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:  
(i) Que la tarea de mantenimiento sea realizada de la misma manera que se realiza en la ubicación permanente de la OMA RAC 145 y de acuerdo con los requisitos establecidos en este reglamento.  
(ii) Que todo el personal necesario, equipamiento, herramientas, materiales y datos de mantenimiento están disponibles en el lugar donde el trabajo de mantenimiento será realizado.  
(iii) Que el MOM de la OMA RAC 145 incluya los procedimientos para realizar tareas de mantenimiento en otro lugar que no sea el de la ubicación permanente de la OMA.  
(iv) Haber informado a la AAC local; y  
(v) Si la razón excepcional se llegase a transformar en recurrente en un determinado lugar, la OMA deberá solicitar la aprobación en esa localidad.

- (4) La certificación de conformidad de mantenimiento con respecto a lo requerido en los subpárrafos (a)(1) al (a)(3) de esta sección, una vez que se ha completado el mantenimiento, de acuerdo con lo establecido en la sección 145.330 del Capítulo D de este reglamento.

- (b) Una OMA RAC 145 no podrá emitir una certificación de conformidad de mantenimiento a cualquier aeronave o componente de aeronave después de realizarse una reparación o modificación mayor, a menos que el trabajo se haya realizado de acuerdo con los datos de mantenimiento aprobados por la AAC del estado de matrícula.

#### 145.135 Lista de capacidades

- (a) Para cada ubicación de la OMA RAC 145 se deberá preparar y mantener actualizada una lista de capacidades aprobada por la AAC local y, posteriormente, por la AAC del estado de matrícula, según corresponda, al cual la OMA haya solicitado certificación, según este reglamento.  
(b) Un anexo a la lista de capacidades deberá ser presentada cuando sea requerida por la AAC local y de matrícula en lo referido a componentes de aeronaves.  
(c) Las OMA RAC 145 no podrán realizar mantenimiento a aeronaves, o componentes de aeronaves hasta tanto la aeronave o componentes de aeronave estén incluidos en la lista de capacidades y sean aprobados por la AAC que otorgó la certificación, de acuerdo con este reglamento.  
(d) la lista de capacidades deberá identificar cada aeronave o componente de aeronave por marca y modelo, indicando las limitaciones de capacidad de mantenimiento, y deberá ser elaborada de acuerdo con la estructura indicada en el Apéndice 4 de este reglamento. El anexo a la lista de capacidades deberá contener como mínimo:  
(1) La identificación del componente.  
(2) El número de parte.  
(3) El fabricante.  
(4) Las limitaciones.  
(5) La fecha de autoevaluación.  
(e) Para incluir una aeronave o componente de aeronave en la lista de capacidades, o su anexo, la OMA RAC 145 deberá realizar una autoevaluación para asegurar que se cuenta con los edificios, instalaciones, equipamientos, herramientas, materiales, datos de mantenimiento y personal competente.  
(f) El documento de la autoevaluación deberá ser firmado por el gerente responsable registrando la fecha y deberá mantenerse en archivo por la OMA RAC 145. Esta auto-evaluación podrá permitir la autoinclusión de determinados servicios en componentes en el anexo a la lista de capacidades de acuerdo con el procedimiento aprobado que es parte del MOM.  
(g) La OMA RAC 145, al incluir una aeronave o componente de aeronave en la lista de capacidades o su anexo, deberá enviar una copia de esta lista para su aprobación a la AAC del estado que otorgó la certificación a la OMA, a menos que exista un procedimiento diferente aprobado por dicha AAC.  
(h) Las autoevaluaciones deberán estar disponibles en las instalaciones de la OMA RAC 145 para ser inspeccionadas por la AAC del estado que otorgó la certificación, cuando sean solicitadas.  
(i) La OMA RAC 145 mantendrá los registros de las autoevaluaciones por 2 años, contados a partir de la fecha de aprobación de la enmienda de la lista de capacidades por parte de la AAC que otorgó la certificación.

#### 145.140 Requisitos para mantener la validez continua de la aprobación

- (a) A menos que la aprobación haya sido previamente cancelada o la OMA haya renunciado, la validez continua de la aprobación de una OMA RAC 145 dependerá de:  
(1) Que la OMA RAC 145 se mantenga en cumplimiento con lo requerido en este reglamento;  
(2) Que la AAC del Estado que otorgó la certificación y/o el de matrícula tenga acceso a la OMA RAC 145 para determinar el continuo cumplimiento con este reglamento; y  
(3) El pago por parte de la OMA RAC 145 de cualquier cargo debidamente establecido por la AAC del Estado que otorgó la certificación y/o el de matrícula.

#### 145.145 Cancelación o suspensión del certificado

- (a) Luego de realizar las verificaciones debidas y por razones justificadas, la AAC que otorgó la aprobación podrá suspender o cancelar el certificado de aprobación requerido en este reglamento, si el poseedor del certificado no satisface el cumplimiento continuo de los requisitos de este reglamento. En estos casos, la AAC que otorgó la aprobación aplicará los procedimientos y mecanismos señalados en su ley nacional para la suspensión o cancelación de la autorización de aquellas organizaciones de mantenimiento certificadas, de acuerdo con su regulación nacional.  
(b) La AAC está facultada para adoptar las medidas necesarias para suspender o cancelar el certificado de aprobación requerido en este reglamento si se evidencia que el mantenimiento de la aeronave o componente de la aeronave realizado por una OMA RAC 145 no es apto para emitir la certificación de conformidad de mantenimiento y, en consecuencia, se determina que la operación segura de una aeronave se ve afectada adversamente.

**145.150 Autoridad para vigilar**

- (a) Cada OMA RAC 145 estará obligada a permitir y dar todas las facilidades necesarias para que la AAC del estado local y/o de matrícula inspeccione su organización en cualquier momento, para verificar los procedimientos de mantenimiento, el sistema de calidad, el SMS, sus registros y su capacidad general para determinar si cumple con los requerimientos de este reglamento para la cual fue certificada.
- (b) Los acuerdos de mantenimiento que se realicen con un subcontratista deberán incluir cláusulas que estipulen las inspecciones al subcontratista por parte de la AAC del estado local y/o de matrícula. Luego de realizadas estas inspecciones, se notificará por escrito al gerente responsable de la OMA sobre las constataciones encontradas o recomendaciones propuestas durante las mismas.
- (c) Tras recibir el informe de la inspección, el titular de la aprobación como OMA definirá un plan de acción correctiva (PAC) y demostrará dicha acción correctiva a satisfacción de la autoridad que ha efectuado la inspección en el período establecido por dicha autoridad. Si las constataciones han afectado a los requisitos especiales del estado de matrícula, el PAC presentado también deberá satisfacer a la AAC del estado de matrícula.

**145.155 Cambios en la OMA que deben ser informados**

- (a) Para cada uno de los siguientes casos, y con el propósito de que la AAC que otorgó la aprobación determine el continuo cumplimiento de este reglamento y se enmiende, de ser necesario el certificado de aprobación y la lista de capacidades, según sea aplicable, la OMA RAC 145 deberá informar a la AAC sobre cualquier propuesta de cambios, antes de que estos sean realizados:
  - (1) El nombre de la organización.
  - (2) La ubicación de la organización.
  - (3) Las ubicaciones adicionales de la organización.
  - (4) El gerente responsable.
  - (5) Cualquier puesto clave requerido en el párrafo 145.205 (c) de este reglamento.
  - (6) Cualquier cambio en las instalaciones, equipamientos, herramientas, procedimientos, alcance del trabajo y personal de certificación que pueda afectar la aprobación.
- (b) La AAC que otorgó la certificación indicará las condiciones bajo las cuales la OMA RAC 145 podrá operar durante estos cambios o determinará si la aprobación debe ser suspendida o cancelada.

## CAPÍTULO C

**Sistema de gestión de la seguridad operacional****145.200 Sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS)**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la seguridad operacional (SMS), que se ajuste a la dimensión y complejidad de la organización, el cual deberá ser aceptado por la AAC local y de matrícula, cuando corresponda.
- (b) El SMS deberá contener la siguiente estructura:
  - (1) Política y objetivos de seguridad operacional:
    - (i) Responsabilidad funcional y compromiso de la administración.
    - (ii) Responsabilidades de la seguridad operacional.
    - (iii) Nombramiento del personal clave de seguridad operacional.
    - (iv) Coordinación de la planificación de respuesta ante emergencias.
    - (v) Documentación del SMS.
  - (2) Gestión de riesgos de seguridad operacional:
    - (i) Identificación de peligros.
    - (ii) Evaluación y mitigación de riesgos de seguridad operacional.
  - (3) Aseguramiento de la seguridad operacional:
    - (i) Control y medición del rendimiento en materia de seguridad operacional.
    - (ii) Gestión del cambio.
    - (iii) Mejora continua del SMS.
  - (4) Promoción de la seguridad operacional.
    - (i) Capacitación y educación.
    - (ii) Comunicación de la seguridad operacional.

**145.205 Política y objetivos de seguridad operacional**

- (a) Responsabilidad funcional y compromiso de la dirección.
  - (1) Una OMA RAC 145, como parte de la responsabilidad funcional y el compromiso de la dirección, deberá definir una política de seguridad operacional adecuada al propósito de la organización.
  - (2) La política de seguridad operacional deberá:
    - (i) Reflejar el compromiso de la OMA respecto de la seguridad operacional incluida la promoción de una cultura positiva de seguridad operacional;
    - (ii) Incluir una declaración clara sobre la disposición de los recursos necesarios para la implementación de la política de seguridad operacional;
    - (iii) Incluir procedimientos de presentación de informes en materia de seguridad operacional;
    - (iv) Indicar claramente qué tipos de comportamientos son inaceptables en relación con sus actividades, e incluir las circunstancias, según las cuales no se aplicaría una medida disciplinaria;
    - (v) Ser firmada por el gerente responsable de la organización;
    - (vi) Ser comunicada a toda la organización con el respaldo visible correspondiente;

- (vii) Ser revisada periódicamente para garantizar que sigue siendo pertinente y adecuada para la OMA;
- (3) Teniendo debidamente en cuenta la política de seguridad operacional, la OMA RAC 145 debe definir sus objetivos en materia de seguridad operacional;
- (4) Los objetivos de la seguridad operacional deben:
  - (I) Constituir la base para la verificación y la medición del rendimiento en materia de seguridad operacional, como se dispone en la Sección 145.215 (a) (2);
  - (II) Reflejar el compromiso de la OMA de mantener y mejorar continuamente el rendimiento general del SMS;
  - (III) Ser comunicados a toda la OMA; y
  - (IV) Ser examinados periódicamente para asegurar de que siga siendo pertinente y apropiada para la OMA.
- (b) *Responsabilidades de la administración respecto de la seguridad operacional.* La OMA tendrá que definir las responsabilidades de la seguridad operacional, para lo cual deberá:
  - (1) Definir claramente líneas de responsabilidad de la seguridad operacional en toda la organización, incluyendo una responsabilidad directa del personal clave de la seguridad operacional indicado en el párrafo 145.205 (c) de este reglamento.
  - (2) Identificar las responsabilidades de todos los miembros del personal clave de la organización, independientemente de sus otras funciones, así como también del personal de la OMA en relación con el rendimiento en materia de seguridad operacional.
  - (3) Documentar y comunicar en toda la organización las responsabilidades de la seguridad operacional y las autoridades de este sistema.
  - (4) Definir los niveles de gestión para la toma de decisiones con respecto a la tolerabilidad de los riesgos de la seguridad operacional.
- (c) *Nombramiento de personal clave de seguridad operacional.*
  - (1) Una OMA deberá designar al gerente responsable, a quien dará la autoridad necesaria para velar por que todo el mantenimiento que ejecute la organización pueda financiarse y realizarse de acuerdo con su SMS y conforme a lo requerido en este reglamento.
    - (2) El gerente responsable deberá:
      - (i) Garantizar la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y demás medios requeridos para realizar el mantenimiento de acuerdo con el alcance de la lista de capacidades de la organización.
      - (ii) Asegurar que todo el personal cumpla con el SMS de la OMA y con los requisitos de este reglamento.
      - (iii) Asegurar que la política de seguridad operacional y de calidad es comprendida, implementada y mantenida en todos los niveles de la organización.
      - (iv) Demostrar un conocimiento básico de este reglamento.
      - (v) Tener responsabilidad directa en la conducta de los asuntos de la organización.
      - (vi) Tener la responsabilidad final y la rendición de cuentas, por la implementación y el mantenimiento del SMS.
    - (vii) Ser el contacto directo con la AAC.
    - (viii) Ser aceptados por la AAC del Estado de matrícula y/o local.
    - (ix) Designar personas con suficiente competencia como responsables de las funciones de control y administración de los sistemas de:
      - (A) Mantenimiento.
      - (B) De inspección y de calidad.
      - (C) Los que le reporten directamente.
  - (3) El gerente responsable deberá nominar una persona responsable de la seguridad operacional con suficiente experiencia, competencia y calificación adecuada.
    - (4) El responsable de la seguridad operacional deberá:
      - (i) Ser responsable individual de la implementación y mantenimiento de un SMS eficaz.
      - (ii) Ser punto focal para el desarrollo y mantenimiento del SMS.
      - (iii) Asegurar que los procesos necesarios para el SMS sean establecidos, puestos en ejecución y mantenidos.
      - (iv) Informar directamente al gerente responsable sobre el funcionamiento y las mejoras del SMS y sobre asuntos relativos al cumplimiento de este reglamento.
      - (v) Ser aceptado por la AAC del Estado de matrícula y/o local.
    - (d) Coordinación de la planificación de respuesta ante emergencias.
      - (1) Una OMA RAC 145 deberá garantizar que el plan de respuesta ante emergencias esté coordinado correctamente con los planes de respuesta ante emergencias de aquellas organizaciones con las que deban interactuar durante la entrega de sus servicios y durante la emergencia.
      - (e) Documentación del SMS.
        - (1) Una OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener la documentación de SMS en papel o en formato electrónico, en la que describa lo siguiente:
          - (i) La política de seguridad operacional.
          - (ii) Los objetivos de seguridad operacional.
          - (iii) Los requisitos, los procesos y procedimientos del SMS.
          - (iv) Responsabilidades y autoridades para los procesos y procedimientos del SMS.
          - (v) Los resultados del SMS.
        - (2) Una OMA deberá desarrollar y mantener actualizado, como parte de su MOM (Apéndice 1) o en un manual de SMS (MSMS) toda la documentación relativa a su SMS.

- (3) La OMA RAC 145 debe preparar y mantener registros operacionales de SMS como parte de su documentación del SMS

**145.210 Gestión del riesgo de seguridad operacional**

- (a) Identificación del peligro.
- (1) Una OMA LAR 145 deberá desarrollar y mantener un proceso formal que garantice la identificación de los peligros asociados con los servicios de mantenimiento que proporciona, de acuerdo con su lista de capacidad.
- (2) La identificación de peligros deberá basarse en una combinación de métodos reactivos, proactivos y predictivos de recopilación de datos de seguridad operacional.
- (b) Evaluación y mitigación de riesgos de seguridad operacional.
- (1) Una OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener un proceso periódico que garantice el análisis, la evaluación y el control de los riesgos de seguridad operacional asociados con los peligros identificados.

**145.215 Aseguramiento de la seguridad operacional**

- (a) Control y medición del rendimiento en materia de seguridad operacional.
- (1) Una OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener los medios para verificar el rendimiento en materia de seguridad operacional de la organización y para validar la eficacia de los controles de riesgos de la seguridad operacional.
- (2) El rendimiento en materia de seguridad operacional de la OMA RAC 145 se debe verificar con referencia en los indicadores y objetivos de rendimiento en materia de seguridad operacional del SMS.
- (b) La gestión de cambio.
- (1) Una OMA RAC 145 debe desarrollar y mantener un proceso para identificar los cambios que podrían afectar el nivel de riesgos de seguridad operacional existentes y que están asociados con los servicios de mantenimiento, de acuerdo a su lista de capacidad, y para identificar y gestionar los nuevos riesgos de seguridad operacional que puedan derivarse de aquellos cambios.
- (a) Mejora continua del SMS.
- (1) Una OMA RAC 145 deberá controlar y evaluar la eficacia de sus procesos de SMS para permitir la mejora continua del rendimiento general del SMS.

**145.220 Promoción de la seguridad operacional**

- (a) Instrucción y educación.
- (1) Una OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener un programa de instrucción en seguridad operacional que garantice que el personal está capacitado y es competente para realizar sus tareas de SMS.
- (2) El alcance del programa de capacitación de la seguridad operacional deberá ser adecuado para el tipo de participación que cada persona tenga en el SMS.
- (3) El gerente responsable deberá recibir una capacitación mínima que considere conocimientos de seguridad operacional relacionados con:
- (i) Política y objetivos de seguridad operacional.
- (ii) Roles y responsabilidades del SMS.
- (iii) Garantía de seguridad operacional.
- (b) Comunicación de la seguridad operacional.
- (1) Una OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener medios formales para la comunicación de seguridad operacional que:
- (i) Garanticen que el personal está consciente del SMS hasta un grado proporcional a sus cargos.
- (ii) Difundan información fundamental de seguridad operacional.
- (iii) Expliquen por qué se toman medidas de seguridad operacional en particular.
- (iv) Expliquen por qué se introducen y cambian procedimientos de seguridad operacional.

**145.225 Implementación del sistema de gestión de seguridad operacional (SMS)**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá implementar un SMS a partir de la fecha de aprobación de su solicitud de certificación.
- (b) El periodo de implementación dependerá de la dimensión y complejidad de la OMA RAC 145, el cual no deberá exceder de tres años.

CAPÍTULO D

Reglas de operación

**145.300 Personal involucrado en mantenimiento**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá tener suficiente personal para planificar, realizar, supervisar, inspeccionar y monitorear los procesos y procedimientos de la organización de mantenimiento, de acuerdo con su aprobación, así como para la implementación, administración y la continuidad del SMS, tomando en consideración los periodos de descanso del personal. Este personal deberá ser titular de las correspondientes licencias y habilitaciones, según sea requerido, conforme a lo previsto en el capítulo D, secciones 65.400 y siguientes de la norma RAC 65.
- (b) Una OMA RAC 145 deberá establecer y controlar la competencia de todo el personal involucrado en mantenimiento y en las actividades del SMS, del sistema de inspección y del sistema de calidad, de acuerdo con un procedimiento aceptable a la AAC, incluyendo un programa de instrucción inicial y continua.
- (1) El programa de instrucción deberá asegurar que todo el personal involucrado en mantenimiento tenga actualizados los conocimientos técnicos y de los procedimientos de la organización, incluyendo instrucción sobre aspectos relacionados con la actuación humana.

- (c) Una OMA RAC 145 deberá asegurarse de que el personal que realiza tareas de inspección en y/o de RII a las aeronaves y componentes de aeronaves, en cumplimiento de lo requerido en el párrafo 145.340 (e) de este capítulo, cumplan los siguientes requisitos:

- (1) Adecuada calificación y competencia que garantice el cumplimiento de lo requerido en el párrafo 145.340 de este capítulo. Dicha calificación y competencia deberá ser establecida y controlada de acuerdo con un procedimiento aceptable para la AAC.
- (2) Estar adecuadamente familiarizado con los requisitos establecidos en este reglamento y con los métodos y técnicas de inspección, prácticas, equipo y herramientas para determinar la aeronavegabilidad de las aeronaves o componentes de aeronave que son objeto de mantenimiento.
- (3) Poseer habilidad en el uso de los diferentes tipos de equipos para desarrollar las tareas de inspección.
- (4) Poseer una licencia de técnico en (mecánico de) mantenimiento de aeronaves, vigente y emitida por la AAC local, con la respectiva habilitación.

**145.305 Personal de certificación**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá asegurar que el personal de certificación posee una licencia de técnico en (mecánico de) mantenimiento de aeronaves, vigente y emitida por la AAC local, y que tiene un conocimiento adecuado de las aeronaves y/o componentes de aeronaves que van a ser mantenidos y de los procedimientos asociados de la OMA antes de que se le emita o se le renueve la autorización de certificación RAC 145; y también asegurar que el personal de certificación está disponible en la organización para atender las funciones derivadas de su autorización y los requerimientos de la UAEAC.
- (b) Una OMA RAC 145 deberá asegurar que todo el personal que emite certificación de conformidad de mantenimiento de una aeronave o componente de aeronave haya ejercido las facultades de su autorización de certificación RAC 145 en un período de 6 meses en los últimos dos años.
- (c) Antes de emitir o renovar una autorización de certificación RAC 145, todo el personal de certificación deberá ser evaluado conforme a lo requerido en este capítulo, en cuanto a competencia, calificaciones y capacidad para llevar a cabo sus obligaciones de certificación.
- (d) Una OMA RAC 145 deberá emitir al personal de certificación una autorización de certificación que especifique claramente los alcances y límites para certificar a nombre de la organización de mantenimiento. Esta autorización de certificación se emitirá una vez que la OMA se asegure de que este personal cumple con los párrafos (a), (b), (c) y (e) de esta sección, según sean aplicables. La validez continua de la autorización de certificación dependerá del continuo cumplimiento de los párrafos (a), (b) y (c) de esta sección, según sea aplicable.
- (e) El gerente responsable será el encargado, en nombre de la OMA RAC 145, de la expedición de la renovación de las autorizaciones de certificación al personal de certificación. El gerente responsable podrá delegar en otras personas esta función de conformidad con el procedimiento especificado en el MOM.
- (f) Una OMA RAC 145 deberá mantener un registro de todo el personal de certificación, incluyendo detalles de cualquier licencia e instrucción completada y el alcance de sus autorizaciones de certificación RAC 145.
- (g) Una OMA RAC 145 deberá proveer al personal de certificación y mantener en su archivo personal una copia de su autorización de certificación RAC 145. Esta copia podrá ser un documento físico o estar en formato electrónico. El personal de certificación deberá ser capaz de mostrar esta autorización a cualquier persona autorizada de la AAC del estado que otorgó la certificación y/o matrícula en un tiempo razonable.

**145.310 Instalaciones**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá proveer instalaciones apropiadas para todo el trabajo que planea realizar, asegurando, en particular, protección de los fenómenos del medio ambiente, del polvo y el calor. Las áreas donde se realizan trabajos especializados y las áreas de los hangares deberán estar separadas, como resulte necesario, para asegurar que sea poco probable que suceda una contaminación del ambiente o de las áreas de trabajo.
- (b) Deberá proveer espacio de oficinas apropiado para la administración adecuada de las tareas del trabajo planificadas en el párrafo (a) de esta sección, incluyendo, en particular, la administración de la calidad y el SMS, planeamiento y registros técnicos.
- (c) El ambiente de trabajo deberá ser apropiado para las tareas que se van a realizar y, en particular, cumplir los requerimientos especiales que se deben observar. A menos que sea requerido de otra forma por el ambiente particular de una tarea, el ambiente de trabajo deberá ser tal que la efectividad del personal no se vea afectada.
- (d) Deberá proveer instalaciones seguras de almacenamiento para los componentes de aeronaves, equipamientos, herramientas y materiales. Las condiciones de almacenamiento deberán asegurar segregación entre los componentes y materiales certificados para liberarse al servicio. Las condiciones de almacenamiento deberán estar en conformidad con las instrucciones del fabricante para prevenir el deterioro y daño de los elementos almacenados. El acceso a las instalaciones de almacenamiento deberá ser restringido para el personal no autorizado.

**145.315 Requisitos especiales para los edificios y las instalaciones**

- (a) Además de los requisitos para los edificios e instalaciones requeridos en la sección 145.310 de este capítulo, un solicitante de un certificado de aprobación de una OMA RAC 145 con su correspondiente habilitación o de una habilitación adicional para estructura de aeronave, motores, sistema, hélices, instrumentos, accesorios o radio (aviónica), deberá cumplir con los requisitos de los párrafos (b) hasta (i) de esta sección.
- (b) Para incluir en la lista de capacidades un tipo específico de estructura de aeronave, se deberá proveer un edificio o local adecuado, de tamaño suficiente y permanente, por lo menos para acomodar una aeronave de ese tipo. Si las condiciones meteorológicas del lugar de ubicación de la OMA permiten que el trabajo se realice al aire libre, se podrán utilizar plataformas o andamios de trabajo permanentes, si cumplen con los requisitos establecidos en el párrafo 145.310 (a) de este capítulo.
- (c) Si las habilitaciones solicitadas únicamente incluyen actividades de mantenimiento de línea o alcances para las que no sea imprescindible un hangar, no será necesario disponer del mismo, siempre y cuando el mantenimiento se efectúe sin afectar la eficacia de las tareas por las condiciones ambientales y la seguridad de las aeronaves o sus componentes.
- (d) Un solicitante de una habilitación para plantas motrices o accesorios, deberá proveer bandejas, bastidores o soportes adecuados para segregar motores completos o conjuntos de accesorios, unos de otros, durante el montaje y desmontaje. Deberá poseer cubiertas que protejan las partes que esperan ser montadas o durante el montaje, para evitar que el polvo u objetos extraños penetren o se depositen en dichas partes.
- (e) Un solicitante de una habilitación para hélice deberá proveer bastidores y soportes adecuados u otras fijaciones para el correcto almacenamiento de las hélices, una vez que se ha trabajado en ellas.
- (f) Un solicitante de una habilitación para radio (aviónica) deberá proveer instalaciones de almacenamiento adecuadas para asegurar la protección de las partes y unidades que pueden deteriorarse por humedad, rocío y aquellas requeridas por el fabricante del producto.
- (g) Un solicitante que aspire a una habilitación para instrumentos deberá poseer instalaciones libres de polvo, si el lugar asignado para el montaje final no tiene aire acondicionado. Las áreas de mantenimiento y de montaje deberán estar siempre limpias para reducir la posibilidad de que el polvo u otros objetos extraños se introduzcan en los conjuntos de los instrumentos, cumpliendo los requerimientos del fabricante del producto.
- (h) El solicitante de una habilitación de radio (aviónica), instrumentos o sistemas de computadoras deberá poseer instalaciones que reúnan los estándares de control de ambiente especificado por el fabricante del equipo o sistema, libre de contaminantes.
- (i) Cualquier otro requisito recomendado por el fabricante del artículo mantenido y/o modificado, por el fabricante de los materiales consumibles utilizados para el mantenimiento y/o la modificación de los artículos procesados por la OMA y por una especificación civil o militar actualmente utilizada por la industria y aceptada por la AAC del estado que otorgó la certificación de matrícula.

**145.320 Equipos, herramientas y materiales**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá tener los equipos, herramientas y materiales adecuados y necesarios para realizar cualquier trabajo de mantenimiento dentro del alcance de su lista de capacidad.
- (b) Cuando resulte necesario, las herramientas o equipos que requieran calibración deberán ser controlados y calibrados usando estándares aceptables a la AAC del estado que otorgó la certificación, a una frecuencia que asegure su correcta operación y precisión. Los registros de estas calibraciones indicadas y el estándar utilizado deberán ser por la OMA RAC 145 durante la vida útil de la herramienta o 2 años desde su última calibración, lo que ocurra último. Se deberán tener en cuenta las disposiciones vigentes que sobre la materia tengan los entes pertinentes designados por el estado de la AAC que emitió la certificación a la OMA.

**145.325 Datos de mantenimiento**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá mantener y usar datos de mantenimiento aplicables y actualizados para efectuar el mantenimiento, incluyendo reparaciones y modificaciones.
- (b) Para los propósitos de esta sección, los datos de mantenimiento aplicable son:
  - (1) Cualquier requerimiento, procedimiento, directriz de aeronavegabilidad o datos aplicables, aceptados o aprobados por la AAC del Estado de matrícula.
  - (2) Los manuales de mantenimiento, reparación y reparación general, boletines de servicio, así como los programas de ajuste y tolerancia aceptados o aprobados por la AAC del Estado de matrícula.
  - (3) Cualquier estándar aplicable, tales como prácticas estandarizadas de mantenimiento emitidas por cualquier autoridad, instituto u organización, y que sea reconocido por la AAC del Estado de matrícula como un buen estándar de mantenimiento.
  - (4) Cualquier dato aplicable emitido de acuerdo con el párrafo (c) de esta sección.
- (c) Una OMA RAC 145 solo podrá modificar las instrucciones de mantenimiento de acuerdo con un procedimiento especificado en el MOM, donde se demuestre que

estos cambios garantizan un nivel de seguridad equivalente o mejor; ello, sujeto a la aprobación por la AAC del Estado de matrícula y a que el poseedor del certificado de tipo haya sido informado. Esto excluye los diseños de ingeniería para las reparaciones y modificaciones.

- (d) Con excepción de lo requerido en el párrafo (e) de esta sección, una OMA RAC 145 deberá proveer un sistema común de tarjetas de trabajo o formularios para ser usados en todas las partes relevantes de la organización, en los que se deben transcribir, en forma precisa, los datos de mantenimiento indicados en los párrafos (b) y (c) de esta sección, haciendo referencia a las tareas particulares de mantenimiento contenidas en los datos de mantenimiento. Las tarjetas de trabajo o formularios podrán ser generados por computadora y mantenidos en una base de datos electrónica, siempre que exista un sistema de protección que impida su alteración no autorizada y que exista un respaldo de la base de datos electrónica que se actualice cada 24 horas después de que se hace cualquier entrada a la base de datos principal.
- (e) Una OMA RAC 145 podrá usar el sistema de tarjetas de trabajo o formularios de un explotador o propietario de aeronaves, si así lo requiere el explotador o propietario. En este caso, la OMA RAC 145 deberá establecer un procedimiento para asegurar el correcto llenado de las tarjetas de trabajo o formularios del explotador o propietario de la aeronave.
- (f) Una OMA RAC 145 deberá asegurar que todos los datos de mantenimiento estén fácilmente disponibles para ser usados cuando sea requerido por el personal de mantenimiento.
- (g) Una OMA RAC 145 deberá asegurar que todos los datos de mantenimiento controlados por la organización son mantenidos debidamente actualizados.
- (h) En el caso de que los datos de mantenimiento sean controlados o provistos por el explotador o propietario de la aeronave, la OMA RAC 145 deberá demostrar:
  - (1) Mediante una confirmación escrita del explotador o propietario de la aeronave de que estos datos de mantenimiento están actualizados o alternativamente se tiene una orden de trabajo para verificar el estado de las enmiendas de los datos de mantenimiento que serán utilizados.
  - (2) Que esto está en el listado de enmiendas de los datos de mantenimiento del fabricante.
- (i) Una OMA RAC 145 que realice mantenimiento en aeronaves de un explotador aerocomercial o propietario de la aeronave deberá utilizar las secciones aplicables de su manual de control de mantenimiento de ese explotador y su programa de mantenimiento aprobado.
- (j) Una OMA RAC 145 deberá utilizar para trabajos especializados normas internacionales aceptables para la AAC local y/o de matrícula, para la realización de dichos trabajos.

**145.330 Conformidad de mantenimiento**

- (a) Luego de realizar el mantenimiento, deberá emitirse una certificación de conformidad de mantenimiento (visto bueno) por el personal autorizado para certificar a nombre de la OMA RAC 145, acreditando que el trabajo de mantenimiento efectuado a la aeronave ha sido realizado apropiadamente por la OMA, de acuerdo con los procedimientos especificados en el manual de la organización de mantenimiento, tomando en consideración la disponibilidad y uso de los datos de mantenimiento especificados en la sección 145.325 de este reglamento.
- (b) La certificación de conformidad de mantenimiento (visto bueno) se completará y firmará en el registro técnico de la aeronave, para certificar que el trabajo de mantenimiento realizado se completó satisfactoriamente según los datos actualizados de mantenimiento y los procedimientos descritos en el MOM de la OMA RAC 145.
- (c) La conformidad de mantenimiento contendrá lo establecido en los párrafos 43.405 (b) y (c) de la norma RAC 43 para una organización de mantenimiento.
- (d) Luego de hacerle mantenimiento a un componente de aeronave, deberá emitirse un documento de conformidad de mantenimiento (formulario RAC 001 o equivalente) por el personal autorizado para certificar a nombre de la OMA RAC 145, acreditando que todo el mantenimiento de componente de aeronave ha sido realizado apropiadamente por la OMA RAC 145, de acuerdo con los procedimientos especificados en el MOM. El apéndice 2 de este reglamento prescribe la utilización del formulario RAC 001 para identificar la aeronavegabilidad y estado de elegibilidad de componentes de aeronaves.
- (e) Un componente que recibió mantenimiento sin estar instalado en la aeronave requerirá que se le emita un certificado de conformidad de mantenimiento (formulario RAC 001 o equivalente) por ese mantenimiento y que se emita otra certificación de conformidad de mantenimiento al momento de instalarse en la aeronave.
- (f) Adicionalmente, luego de realizar una modificación o reparación mayor a una aeronave o componente de aeronave, deberá diligenciarse un formulario RAC 002 por el personal de la OMA RAC 145 autorizado para certificar que la modificación o reparación mayor ha sido realizada por la OMA apropiadamente, de acuerdo con los procedimientos especificados en el MOM y de conformidad con los datos de mantenimiento aprobados por la AAC de matrícula. Este formulario deberá ser completado según se describe en el apéndice 5 de este reglamento.

**145.335 Registros de mantenimiento**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá registrar todos los detalles de los trabajos realizados de acuerdo con lo establecido en la norma RAC 43, sección 43.405.
- (b) Una OMA RAC 145 deberá proveer al explotador aéreo o propietario de la aeronave con una copia de cada certificación de conformidad de mantenimiento emitida, junto con una copia de cualquier dato de mantenimiento aprobado o aceptado por la AAC del Estado de matrícula para ser utilizado para realizar reparaciones o modificaciones mayores.
- (c) Una OMA RAC 145 deberá conservar copias de todos los registros detallados de mantenimiento y cualquier dato de mantenimiento asociado, por dos años, contados a partir de la firma de la conformidad de mantenimiento.

**145.340 Sistemas de mantenimiento, inspección y calidad**

- (a) Una OMA RAC 145 deberá establecer procedimientos en el MOM, aceptables para la AAC, para asegurar buenas prácticas de mantenimiento y la aeronavegabilidad de las aeronaves y componentes de aeronaves al realizar un servicio de mantenimiento, de acuerdo con su lista de capacidad.
- (b) Una OMA RAC 145 deberá establecer procedimientos que cubran todos los aspectos de la actividad de mantenimiento que pretende realizar, incluyendo la provisión y control de servicios especializados y los estándares con los cuales intenta trabajar, aceptables para la AAC, y se asegurará del cumplimiento de lo requerido en el párrafo (a) de esta sección, estableciendo un sistema de mantenimiento y de inspección, para asegurar la aeronavegabilidad de las aeronaves o componentes de aeronave en que la propia OMA o sus subcontratistas realizan mantenimiento.
- (c) Los procedimientos deberán establecer que las modificaciones y reparaciones mayores se realicen utilizando los datos de mantenimiento aprobados o aceptados por la AAC del Estado de matrícula.
- (d) El sistema de mantenimiento y de inspección deberá cubrir todas las actividades de mantenimiento, desde que se recibe la aeronave o componente de aeronave, hasta que se emite la certificación de conformidad de mantenimiento. Los elementos que considera un sistema de mantenimiento y de inspección son los siguientes:
  - (1) Control de los servicios efectuados por organizaciones de mantenimiento no aprobadas bajo la norma RAC 145.
  - (2) Competencia del personal que realiza la tarea de inspección en proceso y de RII.
  - (3) Actualización de los datos de mantenimiento que serán utilizados.
  - (4) Sistema de inspección;
  - (5) Control sobre la calibración de herramientas y equipos, incluyendo los intervalos de calibración.
  - (6) Formularios que serán utilizados utilizar por la organización de mantenimiento y la forma de ser llenados.
- (e) Una OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener procedimientos y registros adecuados relacionados con un sistema de inspección como parte integral del sistema de mantenimiento y de inspección que contemple las siguientes fases:
  - (1) Inspección de recepción de materiales y componentes (materias primas y partes).
  - (2) Inspección preliminar de las aeronaves o componentes de aeronave que es entregada a la organización de mantenimiento por el explotador, cuando corresponda.
  - (3) Inspección por daños ocultos.
  - (4) Inspecciones del programa de mantenimiento de la aeronave o componente de aeronave y las inspecciones obligatorias.
  - (5) Inspecciones realizadas durante el proceso de mantenimiento (inspección en proceso y RII).
  - (6) Inspección final o inspección de conformidad.
- (f) Una OMA RAC 145 solo podrá certificar la conformidad de mantenimiento de una aeronave o componente de aeronave después de haber realizado mantenimiento y haberse efectuado las inspecciones en proceso correspondientes por un inspector autorizado de conformidad con lo requerido en el párrafo 145.300 (c) de este capítulo.
- (g) Una OMA no podrá emitir un certificado de conformidad de mantenimiento para una aeronave o componente de aeronave, de acuerdo con lo requerido en la sección 145.330 de este capítulo, sin un contrato u orden de trabajo firmado con el explotador aéreo de la aeronave o del componente de aeronave que defina de forma clara e inequívoca el alcance del trabajo a realizar, de forma tal que la aeronave o componente de aeronave pueda ser liberado al servicio.
- (h) Una OMA RAC 145 deberá establecer un sistema de calidad y de SMS que incluya auditorías independientes a fin de verificar el cumplimiento con los estándares requeridos para el mantenimiento de las aeronaves y componentes de aeronaves, y para monitorear que los procedimientos son los adecuados para asegurar buenas prácticas de mantenimiento y la aeronavegabilidad de las aeronaves y componentes de aeronaves.
- (i) Una OMA RAC 145 deberá establecer un sistema de reportes de retroalimentación de la calidad y de SMS para el personal clave de la organización, establecido en el párrafo 145.205 (c), y, en última instancia, al gerente responsable, quien deberá asegurar que se tomen las acciones correctivas de forma apropiada y oportuna en respuesta a las constataciones resultantes de las auditorías independientes establecidas en el párrafo (h) de esta sección.

- (j) El servicio de auditorías independientes previstas en el sistema de calidad podrá ser subcontratado a otra OMA aprobada, de acuerdo con las disposiciones de este reglamento, o a una organización reconocida y/o persona con un nivel de competencia técnica (en aeronáutica) apropiada y una experiencia comprobada en el área de auditorías.
- (k) Una OMA RAC 145, como parte de la responsabilidad funcional y el compromiso de la gerencia, deberá definir una política de calidad adecuada al propósito de la organización, la cual deberá ser incluida en el MOM y firmada por el gerente responsable de la organización.

**145.345 Manual de la organización de mantenimiento (MOM)**

- (a) La OMA RAC 145 deberá desarrollar y mantener actualizado un MOM, para uso y orientación del personal de la organización, que podrá presentarse en documentos o en archivos electrónicos separados, siempre y cuando la parte administrativa del manual contenga una referencia cruzada clara a estos documentos o archivos electrónicos, y que su contenido incluya, por lo menos, lo indicado en el apéndice 1 de este reglamento.
- (b) El MOM y cualquier enmienda subsiguiente deberá ser aceptado por la AAC local. La organización podrá usar suplementos a sus manuales para satisfacer los requisitos especiales de ciertos estados de matrícula. En este caso, este suplemento y sus enmiendas deberán ser aceptadas por la AAC del Estado de matrícula.
- (c) Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo (b) anterior, podrán aceptarse modificaciones menores en el manual a través de un procedimiento adecuado (en adelante aceptación indirecta).

**145.350 Informes sobre fallas, casos de mal funcionamiento y defectos**

- (a) La OMA RAC 145 deberá informar a la AAC del Estado de matrícula, a la organización responsable del diseño de tipo o de tipo suplementario y al explotador, sobre cualquier condición de una aeronave o componente de aeronave que haya identificado que pueda poner en peligro la aeronave.
- (b) Los informes deberán hacerse en la forma indicada por la AAC del Estado de matrícula y deberán contener toda la información pertinente sobre la condición que sea de conocimiento de la OMA RAC 145.
- (c) Los informes deberán ser enviados en un período no mayor de 3 días calendario, a partir de la identificación de la condición de no aeronavegabilidad.

APÉNDICE 1

**MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN DE MANTENIMIENTO (MOM)**

**Parte 1 Administración**

- 1.1. Las definiciones y abreviaturas usadas en el MOM.
- 1.2. Descripción de los procedimientos de la OMA y los sistemas de inspección o sistemas de calidad, que tome en consideración la gestión de la seguridad operacional.
- 1.3. La declaración firmada por el gerente responsable, basándose en la lista de cumplimiento de la norma RAC 145, confirmando que el MOM y cualquier manual asociado referenciado define el cumplimiento de dicha norma y que este será cumplido en todo momento.
- 1.4. La política y los objetivos de seguridad operacional y de calidad, y los procedimientos para su revisión periódica relativa para asegurar su aplicabilidad en la OMA.
- 1.5. Los nombres de los cargos y los nombres del personal clave de la organización.
- 1.6. Los nombres de las personas de certificación.
- 1.7. Las obligaciones y responsabilidades de las personas con puestos gerenciales y del personal de certificación, incluyendo los asuntos que pueden tratar directamente con la AAC a nombre de la OMA RAC 145.
- 1.8. El organigrama que muestre las líneas de responsabilidad del personal clave de la organización.
- 1.9. La indicación general de los recursos humanos necesarios para atender la lista de capacidades.
- 1.10. La descripción general de las instalaciones ubicadas en cada dirección especificada en el certificado de aprobación de la OMA RAC 145.
- 1.11. El procedimiento para efectuar modificaciones menores al MOM.
- 1.12. El procedimiento de enmiendas y control de páginas efectivas al MOM y de SMS (MSMS), registro de revisiones y lista de distribuciones del manual.
- 1.13. Los procedimientos para que las enmiendas al manual (o manuales) sean distribuidas en toda la organización o a las personas a quienes se les haya entregado previamente una copia.
- 1.14. El procedimiento de notificación a la AAC que aprobó la OMA con respecto a cambios en la organización, sus actividades, aprobaciones, ubicación y personal.
- 1.15. La lista actualizada de las funciones de mantenimiento subcontratadas bajo el sistema de calidad e inspección de la OMA RAC 145, si es el caso.
- 1.16. La lista actualizada de ubicaciones de mantenimiento, si es el caso.
- 1.17. La lista actualizada de las funciones de mantenimiento que las OMA subcontratan a organizaciones de mantenimiento aprobadas LAR 145, si es el caso.

**Parte 2 Procedimientos del sistema de mantenimiento, inspección y de calidad (Sección 145.340)**

Deberá contener la descripción de los procedimientos del sistema de mantenimiento, inspección y de calidad requerido por la Sección 145.340 de este reglamento, considerando:

- 2.1. Los procedimientos utilizados para establecer y controlar la competencia del personal de la organización de acuerdo con los alcances de la organización.
- 2.2. La descripción general del trabajo que se autoriza.
- 2.3. Los procedimientos para preparar la certificación de conformidad de mantenimiento y las circunstancias en que ha de firmarse como lo requiere la sección 145.330 de este reglamento.
- 2.4. La descripción del método empleado para completar y conservar los registros de mantenimiento requeridos en la sección 145.335 de este reglamento.
- 2.5. El sistema de control de registros de mantenimiento en computadora y métodos utilizados para respaldo de la información.
- 2.6. El procedimiento para mantener un listado mensual actualizado de los trabajos de mantenimiento.
- 2.7. El procedimiento para aprobar al personal autorizado a firmar la certificación de conformidad de mantenimiento y el alcance de dichas autorizaciones.
- 2.8. Los procedimientos de registros del personal de certificación.
- 2.9. El procedimiento para la emisión de conformidad de mantenimiento cuando un trabajo es subcontratado.
- 2.10. Los procedimientos que aseguren, con respecto a las aeronaves y/o componentes de aeronaves, se transmitan al explotador aéreo, a la organización responsable del diseño del tipo de esa aeronave y a la AAC del Estado de matrícula las fallas, caso de mal funcionamiento, defectos y otros sucesos que tengan o pudieran tener efectos adversos sobre el mantenimiento de la aeronavegabilidad.
- 2.11. Los procedimientos para recibir, evaluar, enmendar y distribuir dentro de la organización de mantenimiento, todos los datos necesarios para la aeronavegabilidad, emitidos por el poseedor del certificado de tipo u organización del diseño de tipo.
- 2.12. Cuando corresponda, los procedimientos adicionales para cumplir con los procedimientos y requisitos del manual del explotador aéreo o propietario de la aeronave.
- 2.13. Los procedimientos de evaluación, validación y control de proveedores.
- 2.14. Los procedimientos de evaluación, validación y control de subcontratistas;
- 2.15. Los procedimientos para almacenamiento, segregación y entrega de componentes de aeronave y materiales para mantenimiento.
- 2.16. Los procedimientos de aceptación de herramientas y equipos.
- 2.17. El procedimiento de control y calibración de herramientas y equipos.
- 2.18. Los procedimientos para la administración de herramientas y equipamiento por el personal.
- 2.19. Los estándares de limpieza de las instalaciones de mantenimiento;
- 2.20. Las instrucciones de mantenimiento y relación con las instrucciones de los fabricantes de la aeronave o componente de aeronave, incluyendo actualización y disponibilidad al personal.
- 2.21. Los procedimientos de reparación mayor.
- 2.22. Los procedimientos de cumplimiento del programa de mantenimiento de la aeronave.
- 2.23. El procedimiento para el cumplimiento de las directivas de aeronavegabilidad.
- 2.24. El procedimiento para el cumplimiento de modificaciones.
- 2.25. El procedimiento para rectificación de defectos que aparezcan durante el mantenimiento.
- 2.26. El procedimiento para preparar y enviar los informes de condiciones no aeronavegables.
- 2.27. El procedimiento para devolución de componentes defectuosos al almacén de materiales.
- 2.28. El procedimiento para mantener y controlar componentes y materiales en cuarentena.
- 2.29. El procedimiento para devolución de componentes defectuosos al subcontratista y proveedores.
- 2.30. El procedimiento para el control de componentes defectuosos enviados a los proveedores de los mismos.
- 2.31. El procedimiento para realizar mantenimiento a operadores o propietarios de aeronaves, incluyendo llenado de formularios, procedimientos y registros del explotador aéreo o propietario de la aeronave.
- 2.32. Los procedimientos para el uso de la documentación de mantenimiento y su cumplimiento.
- 2.33. La referencia a los procedimientos de mantenimiento específicos, tales como: procedimientos de corrido (*running*) de motor, procedimientos de presurización en tierra de las aeronaves, procedimientos de remolque de aeronaves y procedimientos de rodaje (taxeo) de aeronaves (de acuerdo con las habilitaciones de la OMA).

### **Parte 3 Procedimientos adicionales de mantenimiento por localidad (cuando sea aplicable)**

- 3.1. El procedimiento para el control de componentes, herramientas, equipo, materiales, etc., de mantenimiento de línea.
- 3.2. Los procedimientos de mantenimiento de líneas para dar servicio, abastecer de combustible, deshielo, etc., a las aeronaves.
- 3.3. El procedimiento para el control de mantenimiento de línea de defectos y defectos repetitivos;
- 3.4. El procedimiento de línea para llenar el registro técnico de vuelo de la aeronave y emitir la conformidad de mantenimiento respectiva, según corresponda.

- 3.5. El procedimiento para el retorno de partes defectuosas removidas de la aeronave.
- 3.6. El procedimiento para mantener actualizada la información sobre la capacidad instalada para la ejecución de mantenimiento en las bases adicionales de mantenimiento.

### **Parte 4 Procedimientos del sistema de inspección (párrafo 145.340 (e))**

- 4.1. El procedimiento para la inspección de recepción de los componentes de aeronaves, las materias primas, partes y ensamblajes adquiridas de los proveedores y subcontratistas o que hayan recibido mantenimiento de estas, incluyendo métodos para garantizar la aceptable calidad de las partes y ensamblajes que no pueden ser completamente inspeccionados hasta su entrega a la organización.
- 4.2. El procedimiento para la realización de inspecciones preliminares de todos los componentes que van a ser sometidos a mantenimiento.
- 4.3. El procedimiento para la realización de inspecciones de todas las aeronaves o componentes de aeronaves que han sido involucrados en accidentes por daños ocultos antes de realizar mantenimiento.
- 4.4. El procedimiento para la realización de inspección en proceso.
- 4.5. El procedimiento para la realización de inspección final en las aeronaves o componentes de aeronaves que recibieron mantenimiento antes de la emisión del certificado de conformidad de mantenimiento.
- 4.6. Cuando sea requerido, los procedimientos para el control de los equipos de trabajo del fabricante en las instalaciones de la OMA, dedicados a tareas en las cuales interactuarán con las actividades incluidas en las aprobaciones que pueda tener la OMA.

### **Parte 5 Procedimientos del sistema de auditorías independientes de calidad y seguridad operacional**

- 5.1. Los procedimientos para auditorías internas de calidad y SMS de la organización.
- 5.2. Los procedimientos para auditorías a los procedimientos de las funciones de mantenimiento subcontratadas (o la acreditación por parte de terceros, por ejemplo, utilización de organizaciones aprobadas en NDT aprobado por un otra AAC).
- 5.3. El procedimiento para tomar acciones correctivas y preventivas de las auditorías.
- 5.4. Los procedimientos de registros del personal de auditorías.
- 5.5. El procedimiento de calificación para actividades especializadas, tales como pruebas no destructivas (NDT), soldadura, etc. (cuando sea aplicable).
- 5.6. Los procedimientos de autoevaluación para incrementar su lista de capacidad.
- 5.7. El procedimiento para la autoinclusión (si corresponde).
- 5.8. Los procedimientos para la solicitud y control de exenciones.
- 5.9. Los procedimientos para auditorías a proveedores.

### **Parte 6 Procedimientos para asegurar la competencia**

- 6.1. Procedimientos para asegurar que todo el personal involucrado en mantenimiento reciba una formación inicial y continua adecuada a sus tareas y responsabilidades asignadas, para asegurar que sea capaz de realizar sus tareas de forma continua;
- 6.2. Procedimientos para asegurarse de que el personal que realiza tareas de inspección en proceso y de RII a las aeronaves y componentes de aeronaves tenga adecuada calificación y competencia de forma continua;
- 6.3. Procedimientos para asegurar que el personal de certificación tiene un adecuado conocimiento de las aeronaves y/o componentes de aeronaves que van a ser mantenidos y de los procedimientos asociados de la organización de mantenimiento;
- 6.4. La OMA, para otorgar y mantener la competencia del personal involucrado en mantenimiento, debe desarrollar procedimientos que considere por lo menos lo siguiente:
  - (i) Procedimiento para preparar y organizar los cursos, si corresponde;
  - (ii) Procedimiento para la elección de los instructores, si corresponde;
  - (iii) Procedimiento para la evaluación de la instrucción impartida, si corresponde

### **Parte 7 SMS**

- 7.1. Control de documentos.
- 7.2. Requisitos reglamentarios del SMS.
- 7.3. Alcance e integración del sistema de gestión de la seguridad operacional.
- 7.4. Política de seguridad operacional.
- 7.5. Objetivos de seguridad operacional.
- 7.6. Responsabilidades de la seguridad operacional y personal clave.
- 7.7. Notificación de seguridad operacional y medidas correctivas.
- 7.8. Identificación de peligros y evaluación de riesgos.
- 7.9. Control y medición del rendimiento en materia de seguridad operacional.
- 7.10. Investigaciones relacionadas con la seguridad operacional y medidas correctivas.
- 7.11. Capacitación y comunicación de seguridad operacional.
- 7.12. Mejora continua y auditoría de SMS.
- 7.13. Gestión de los registros de SMS.
- 7.14. Gestión de cambio.
- 7.15. Plan de respuesta ante emergencias/contingencia.

### **Parte 8 – Apéndices**

- 8.1. Muestras de los documentos, formularios y registros vigentes con sus instrucciones de llenado.
- 8.2. Listado de subcontratistas.



- 8.3. Listado de ubicaciones de mantenimiento de línea.
- 8.4. Listado de organizaciones RAC 145 contratadas.

**Parte 9 – Lineamiento para el desarrollo, implementación y procedimientos en lo relacionado con factores humanos en el mantenimiento de aeronaves**

- 9.1. Deberes y responsabilidades.
- 9.2. Factores humanos en el mantenimiento e inspección de aeronaves.
- 9.3. Reducción de los errores de mantenimiento.
- 9.4. Factores que contribuyen al error humano en el mantenimiento.
- 9.5. Instalaciones y entorno de trabajo.
- 9.6. Estrategia relativa a la prevención de errores en el mantenimiento.
- 9.7. Procedimientos de registro de errores humanos en el mantenimiento e inspección de aeronaves;
- 9.8. Conocimiento y destreza técnica.
- 9.9. Política para periodo y limitación de descanso de personal de mantenimiento;
- 9.10. Procedimientos de contratación.
- 9.11. Procedimientos de recursos humanos aplicables a mantenimiento.
- 9.12. Estrategia para prevenir los errores humanos en el mantenimiento.

**APÉNDICE 2**

**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO – FORMULARIO RAC 001**

1. Autoridad/País competente que aprueba <small>Apprentice/Competent Authority/Country</small>		2. CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO FORMULARIO RAC 001 AUTORISED RELEASE CERTIFICATE RAE FORM 001			3. Número de seguimiento del form. <small>Form Tracking Number</small>	
4. Nombre y dirección de la organización: <small>Organization Name and Address</small>				5. Orden de Trabajo/Contrato/Factura <small>Work Order/Contract/Invoice</small>		
6. Item <small>Item</small>	7. Descripción: <small>Description</small>	8. Número de Parte <small>Part No.</small>	9. Cantidad <small>Qty.</small>	10. (Número de Aeronave) <small>Aircraft No.</small>	11. Estado/Trabajo <small>Remarks</small>	
12. Observaciones: <small>Remarks</small>						
13a. Se certifica que los items identificados más arriba fueron liberados de conformidad con: <small>Certifies that the items identified above were released in conformity with:</small> <input type="checkbox"/> datos de diseño aprobados y están en condiciones de operación segura <small>approved design data and are in condition for safe operation</small> <input type="checkbox"/> datos de diseño no aprobados especificados en la casilla 12. <small>non-approved design data specified in block 12</small>				14a. <input type="checkbox"/> RAC 145 309 (a) Conformidad de mantenimiento <small>Conformity with RAC 145 309 (a) Release to Service</small> <input type="checkbox"/> Otros reglamentos especificados en la casilla 12. <small>Other regulations specified in block 12</small>		
13b. Firma Autorizada <small>Authorized Signature</small>				13c. Nro. de Autorización/Aprobación <small>Approval/Authorization Number</small>		
13d. Nombre <small>Name</small>				13e. Fecha (dd/mm/aaaa) <small>Date (dd/mm/yyyy)</small>		
14b. Firma Autorizada <small>Authorized Signature</small>				14c. Nro. de Certificado/Ref. de Aprobación <small>Certificate/Approval Ref. No.</small>		
14d. Nombre <small>Name</small>				14e. Fecha (dd/mm/aaaa) <small>Date (dd/mm/yyyy)</small>		
<p><b>RESPONSABILIDADES DEL USUARIO/INSTALADOR</b> Este certificado no constituye una autorización automática de instalación. Cuando el usuario/instalador lleva a cabo el trabajo de acuerdo con el reglamento de una autoridad de aeronavegabilidad diferente de la autoridad de aeronavegabilidad especificada en la casilla 1, es esencial que el usuario/instalador asegure que su autoridad de aeronavegabilidad acepta libremente la autoridad de aeronavegabilidad especificada en la casilla 1. Las declaraciones de las casillas 13a y 14a no constituyen la certificación de la instalación en todos los casos, los registros de mantenimiento deben incluir una certificación de la instalación emitida de acuerdo con la normativa nacional del usuario/instalador antes de que se pueda operar la aeronave.</p> <p><b>USER/INSTALLER RESPONSIBILITIES</b> This certificate does not automatically constitute authority to install the aircraft. Where the user/installer performs work in accordance with regulations of an aeronautical authority different than the aeronautical authority specified in block 1, it is essential that the user/installer ensures that neither the aeronautical authority accepts freely the aeronautical authority specified in block 1. Statements in blocks 13a and 14a do not constitute installation certification. In all cases user/installer records must contain an installation certification issued in accordance with the national regulations by the user/installer before the aircraft may be flown.</p>						

La información sobre el Formulario RAC 001 se encuentra en la CA-AIR-001.

# CONOZCA

## NUESTROS Servicios



La Imprenta Nacional de Colombia ofrece servicios de diseño, diagramación, ilustración, coordinación editorial, entre otros. Recibimos su material en forma analoga o digital.

 ImprentaNalCol
  @ImprentaNalCol

Mayor información en: [www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)



**APÉNDICE 3**

**ORGANIZACIONES DE MANTENIMIENTO NO APROBADAS RAC 145 TRABAJANDO BAJO EL CONTROL DE UN SISTEMA DE AUDITORÍAS INDEPENDIENTES DE UNA OMA RAC 145 (SUBCONTRATO)**

- (a) Introducción.
  - (1) El subpárrafo 145. 130(a)(2) de la Norma RAC 145 permite que una organización pueda realizar algún tipo de mantenimiento, bajo el sistema de auditorías independientes de una OMA RAC 145.
- (b) Fundamento del sub-contrato RAC 145.
  - (1) Las razones fundamentales para permitir que las OMA RAC 145 subcontraten tareas de mantenimiento son las siguientes:
    - (i) Permitir la aceptación de servicios de mantenimiento especializados tales como laminado, tratamiento de calor, spray de plasma, fabricación de partes especializadas para modificaciones / reparaciones menores, etc., sin requerir la aprobación directa de la AAC del estado de matrícula.
    - (ii) El mantenimiento llevado a cabo bajo el sistema de control del subcontrato implica que, por la duración de este mantenimiento, la aprobación de una OMA RAC 145 ha sido temporalmente extendida para incluir al subcontratista. De esta forma, aquellas partes de las instalaciones del subcontratista, personal y procedimientos involucrados con los productos de la OMA RAC 145 que están recibiendo mantenimiento, deberá con la RAC 145 durante la realización del mismo. Es responsabilidad de la OMA RAC 145 asegurar que se cumplen estos requerimientos;
      - (iii) De acuerdo con lo requerido en el párrafo c.1 de este Apéndice, la OMA RAC 145 no requiere tener instalaciones completas para el mantenimiento que requiere subcontratar, pero debe tener sus propios procedimientos de control y personal de certificación para determinar que el subcontratista reúne los estándares necesarios;
      - (iv) la autorización para subcontratar es indicada por la AAC del Estado local aceptando el manual de la organización de mantenimiento conteniendo procedimiento de evaluación y control de subcontrato más una lista de los subcontratistas.
  - (c) Procedimientos de la Norma RAC 145 para el control de subcontratistas no aprobados RAC 145 para:
    - (1) Establecer un procedimiento de preauditoría para auditar al candidato a subcontratista y determinar si los servicios que desea utilizar reúnen los requerimientos del RAC 145.
    - (2) Evaluar hasta dónde se van a usar las instalaciones del subcontratista. Como regla general, la OMA RAC 145 debe requerir el uso de sus propios formularios, datos aprobados, materiales y partes, pero podría permitir el uso de herramientas, equipamiento y personal del subcontratista, siempre y cuando estas herramientas, equipamiento y personal reúnan los requerimientos del RAC 145. En el caso de subcontratistas que pueden proveer servicios especializados, se podría, por razones prácticas, usar los servicios especializados de su personal especializado, datos aprobados y materiales, siempre y cuando sea aceptado por la OMA RAC 145. El personal de servicios especializados debe reunir los requerimientos de un estándar de calificación publicado aceptable para la AAC.
    - (3) Garantizar que los trabajos subcontratados sean realizados de acuerdo con los requisitos de aeronavegabilidad apropiados.
    - (4) Garantizar que el certificado de conformidad de mantenimiento se emita, ya sea en las instalaciones del subcontratista o de la OMA RAC 145, por personal que posea una autorización de certificación de esta última. Normalmente, este personal será de la OMA RAC 145 pero podrá ser también una persona del subcontratista que reúna los estándares del personal de certificación de la OMA RAC 145, que haya sido aprobada por la AAC del estado de matrícula por medio del manual de la organización de mantenimiento. El certificado de conformidad de mantenimiento, será siempre emitido bajo el número del Certificado de Aprobación RAC 145.
    - (5) Registrar las auditorías realizadas al subcontratista, e incluir un plan de seguimiento de acciones correctivas. Este sistema debe incluir un procedimiento claro para la autorización de un subcontratista; así como para la cancelación de los subcontratistas que no reúnen los requerimientos de una OMA RAC 145.
    - (6) Asegurar que el personal de auditorías independientes de una OMA RAC 145 pueda auditar la sección de control de subcontratos y realizar auditorías aleatorias a los subcontratistas, a menos que esta tarea sea realizada por el personal de auditorías independientes de calidad, como se indica en el párrafo c.1 de este apéndice.
    - (7) Asegurar que el contrato entre la OMA RAC 145 y el subcontratista contenga previsiones para que la AAC del estado de matrícula tenga el derecho de acceder al subcontratista.

**APÉNDICE 4**

**ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DE CAPACIDADES**

- (a) Estructura de aeronaves
  - (1) Clase I: Aeronaves de estructura mixta, de masa máxima certificada de despegue hasta 5700 kg. En caso de helicópteros masa máxima certificada de despegue hasta 3175 kg.

- (2) Clase II: Aeronaves de estructura mixta, de masa máxima certificada de despegue sea superior a 5700 kg. En caso de helicópteros masa máxima certificada de despegue sea superior a 3175 kg.
- (3) Clase III: Aeronaves de estructura metálica, de masa máxima certificada de despegue hasta 5700 kg. En caso de helicópteros masa máxima certificada de despegue hasta 3175 kg.
- (4) Clase IV: Aeronaves de estructura metálica de masa máxima certificada de despegue sea superior a 5700 kg. En caso de helicópteros masa máxima certificada de despegue sobre 3175 kg.
- (b) Motores de aeronave
  - (1) Clase I: Motores alternativos de menos de 400 HP.
  - (2) Clase II: Motores alternativos de más de 400 HP.
  - (3) Clase III: Motores a turbinas.
- (c) Hélices
  - (1) Clase I: Todas las hélices con paso fijo y de paso ajustable en tierra, de madera, metal o de construcción compuesta.
  - (2) Clase II: Todas las demás hélices.
- (d) Radio (aviónica)
  - (1) Clase I: Equipo de comunicación:

Cualquier equipo de radio (aviónica) de transmisión o recepción, o ambos usados en aeronaves para emitir o recibir comunicaciones en vuelo, sin tener en cuenta la frecuencia portadora ni el tipo de modulación utilizada; incluyendo los sistemas de intercomunicación auxiliar y afines, sistemas de amplificadores, dispositivos eléctricos o electrónicos de señalización para el personal de a bordo y equipos similares; pero no incluye los equipos usados para la navegación o de ayuda a la navegación de una aeronave, equipos usados para la medición de la altitud o despeje del terreno y otros equipos de medición operados con los principios de radio, radar o instrumentos mecánicos, eléctricos, giroscópicos o instrumentos electrónicos que son parte del equipo de radiocomunicaciones.

- (2) Clase II: Equipo de navegación:

Cualquier sistema de radio (aviónica) usado en las aeronaves para la navegación en ruta o de aproximación. Estos sistemas no incluyen aquellos operados por principios de radar o de pulsos de radiofrecuencia o equipo de medición de altitud o despeje del terreno.

- (3) Clase III: Equipo de radar:

Cualquier sistema electrónico de la aeronave operado por principios de radar o de pulsos de radiofrecuencia.

- (e) Sistemas de computadora:
  - (1) Clase I: Sistemas de computadora de aeronaves similares.
  - (2) Clase II: Sistemas de computadoras de motor.
  - (3) Clase III: Sistemas de computadoras de aviónica.
- (f) Instrumentos
  - (1) Clase I: Mecánicos:

Cualquier instrumento de diafragma; de tubo bordón, aneroide, óptico o centrífugo accionado mecánicamente que se use en la aeronave o para operar la misma, incluyendo tacómetros, indicadores de velocidad, sensores de presión, derivómetros, brújulas magnéticas, altímetros, o instrumentos mecánicos similares.

- (2) Clase II: Eléctricos:

Cualquier sistema e instrumento indicador autosincrónico y de indicación eléctrica, incluyendo instrumentos indicadores a distancia, termómetros de cabeza de cilindro, o instrumentos eléctricos similares.

- (3) Clase III: Giroscópicos:

Cualquier instrumento o sistema que use los principios giroscópicos e impulsado por presión de aire o energía eléctrica, incluyendo las unidades de control del piloto automático, indicadores de inclinación y viraje, giróscopos direccionales y sus accesorios partes, brújulas electromagnéticas y girosín (giróscopo direccional).

- (4) Clase IV: Electrónicos:

Cualquier instrumento cuya operación dependa de tubos electrónicos, transistores o dispositivos similares, incluyendo medidores de cantidad de tipo capacitivo, sistemas de amplificación, y analizadores de motor.

- (g) Accesorios
  - (1) Clase I:

Accesorios mecánicos que dependen para su operación de la fricción, la energía hidráulica, enlaces mecánicos, o presión neumática incluyendo los frenos de rueda de la aeronave, bombas accionadas mecánicamente, carburadores, conjuntos de ruedas del avión, amortiguadores y mecanismos servohidráulicos.

- (2) Clase II:

Accesorios eléctricos que funcionan con energía eléctrica para su operación y generadores, incluyendo motores de arranques, reguladores de voltaje, motores eléctricos.

- (3) Clase III:

Accesorios electrónicos que funcionan utilizando tubos electrónicos, transistores, o dispositivos similares, incluyendo controles de sobrecarga, controles de temperatura, de acondicionamiento de aire o controles electrónicos similares.

- (h) Servicios especializados
  - (1) Los servicios especializados pueden ser emitidos a una OMA para realizar mantenimiento o procesos específicos. La lista de capacidades debe identificar las

especificaciones utilizadas para la ejecución de los servicios especializados. Las especificaciones pueden ser:

- (i) Datos de mantenimiento del fabricante del producto específico.
- (ii) De carácter civil o militar que sean comúnmente utilizadas en la industria aeronáutica y aceptadas por la AAC de matrícula.
- (iii) Una desarrollada por un solicitante y aprobada por la AAC del estado de matrícula.

#### APÉNDICE 5

#### CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO DE MODIFICACIONES Y REPARACIONES MAYORES / FORMULARIO RAC 002

- (a) Introducción
  - (1) Este apéndice cubre el uso del formulario RAC 002 para los propósitos de emisión de la certificación de conformidad de mantenimiento de modificaciones y reparaciones mayores realizadas en aeronaves o componentes de aeronaves.
- (b) Propósito y alcance.
  - (1) El propósito del formulario sobre la certificación de conformidad de mantenimiento de modificaciones y reparaciones mayores RAC 002 es identificar la conformidad de mantenimiento en una aeronave o componentes de aeronaves después de realizada la modificación o reparación mayor llevada a cabo por una OMA RAC 145.
  - (2) El certificado RAC 002 es llamado el certificado de conformidad de mantenimiento para las modificaciones o reparaciones mayores.
  - (3) Solo puede ser emitido por organizaciones de mantenimiento aprobadas por la AAC dentro del alcance establecido en su lista de capacidad.
- (c) Generalidades
  - (1) Si se requiere adicionar más datos sobre el mantenimiento realizado a una aeronave o componente de aeronave puede adjuntar la información complementaria a dicho formulario, haciéndose referencia en el documento adjunto a la casilla respectiva.
  - (2) Todos los datos contenidos en este formulario, deben estar claros y legibles para permitir una fácil lectura.
  - (3) Todos los espacios, aplicables, deben ser llenados para que el formulario LAR 002 sea válido.
  - (4) El formulario RAC 002 debe ser llenado en el idioma nacional del lugar donde se efectúe el trabajo de modificación o reparación mayor.
  - (5) Los detalles a ser ingresados en el formulario pueden hacerse ya sea a máquina, por computadora o a mano, utilizando letra de imprenta para permitir su fácil lectura.
  - (6) Debe restringirse el uso de abreviaturas a un mínimo.
  - (7) La distribución de este formulario RAC 002 debe efectuarse de la siguiente manera:
    - (i) Entregar al poseedor de la aeronave la liberación firmada por un representante autorizado del taller de mantenimiento aeronáutico e incorporar la siguiente información:
      - (A) Un ejemplar para la AAC después de 72 horas, la conformidad final de los trabajos (de conformidad del producto afectado).
      - (B) Un ejemplar para archivo en los antecedentes que conserve la OMA de las aeronaves, productos o componentes en que se efectúa el trabajo. Una fotocopia de este ejemplar se puede entregar a cada una de las OMA participantes en los trabajos realizados.
      - (C) Un ejemplar a los archivos de registros de mantenimiento que conserve el explotador o propietario de la aeronave o producto afectado.
    - (8) La AAC se reserva el derecho de inspeccionar, en cualquier momento, los trabajos que efectúen las OMA para realizar una reparación/modificación mayor, conforme a los procedimientos vigentes.
  - (d) Llenado del certificado RAC 002 de conformidad de mantenimiento por el emisor
    - (1) La persona que realice o supervise una reparación o una alteración mayor, deberá preparar un formulario RAC 002. El formulario se deberá llenar en cuatro ejemplares y se lo utilizará para registrar alteraciones y reparaciones mayores, realizadas a una aeronave, fuselaje, motor, hélice, o componente de aeronave.
    - (2) Las siguientes instrucciones se aplican a la información que deben contener las casillas del 1 al 7 del formulario:
      - (i) **Casilla 1 - Información de la aeronave.** Se deberá anotar: la marca, modelo, número de serie y matrícula. La información se encontrará en la placa de identificación del fabricante de la aeronave. Las marcas de "nacionalidad y matrícula", son las establecidas en el certificado de matrícula de aeronave. Esta casilla no debe completarse si el producto afectado del documento técnico es un motor, hélice o accesorio no instalado ni asignado a una aeronave.
      - (ii) **Casilla 2 - Propietario.** El nombre completo del explotador o propietario de la aeronave y su dirección. En el caso de una aeronave, el nombre debe corresponder al que conste en el certificado de matrícula de la aeronave.
      - (iii) **Casilla 3 - Solo para uso de la AAC.** La aprobación/convalidación de una reparación o modificación mayor será indicada en el ítem 3, cuando la AAC determine que los datos que sean utilizados para realizar la reparación o modificación

mayor cumplen con los requisitos de aeronavegabilidad aplicables. Completado este casillero se retornan tres ejemplares del formulario RAC 002 al solicitante, para que pueda registrarse el cumplimiento individual de la reparación/modificación mayor. (Un ejemplar se queda con la AAC para constancia del proceso de aprobación/convalidación de datos).

- (iv) **Casilla 4 – Identificación de la unidad.** Los espacios de información bajo el ítem 4 se utilizan para identificar el fuselaje, motor, hélice o dispositivo reparado o modificado. Solo es necesario completar los espacios para la unidad reparada o modificada. En el caso de que el producto afectado no esté instalado o no se asigne a una aeronave específica, no deberá llenar la casilla 1. Aeronave, pero la instalación posterior requerirá aprobación adicional.
- (v) **Casilla 5 – Tipo de trabajo.** Se deberá realizar una marca de chequeo (X o ✓) en la columna apropiada, para indicar si el producto afectado fue reparado o modificado (si fue modificado se deberá indicar si fue bajo la aplicación de un CTS u otro documento técnico aprobado/convalidado), según corresponda.
- (vi) **Casilla 6 – Certificación de conformidad de mantenimiento.** El RAC 43 establece las condiciones bajo las cuales las modificaciones o reparaciones mayores de fuselajes, motores, hélices y/o accesorios pueden obtener su certificación de conformidad de mantenimiento.

Una persona de la OMA que haya sido nombrada mediante la autorización de certificación respectiva en donde se especifiquen los alcances y límites para certificar a nombre de la OMA y que cumpla con los requisitos establecidos en el RAC 145 referentes al personal de certificación, deberá terminar de completar la forma RAC 002 con la información de las casillas correspondientes de los tres ejemplares, para que el producto afectado sea devuelto al servicio. (Secuencialmente, primero deberá ser completada la casilla 7, que hace una descripción completa del trabajo realizado en el producto afectado, para luego proceder al llenado de la casilla 6 de certificación de conformidad de mantenimiento).

- (vii) **Casilla 7 – Descripción del trabajo realizado.** Una declaración clara, concisa y legible que describa el trabajo realizado se deberá consignar en la casilla 7, en el reverso del formulario RAC 002. Se deben incluir en este punto una reiteración de la fecha de término de los trabajos y de la individualización del producto afectado por la reparación/modificación, indicando su descripción, marca, modelo y número de serie, además de la matrícula de la aeronave, si es el caso. Es importante que la localización de la reparación/modificación, relacionada con la aeronave o componente sea descrita.

Los datos aprobados utilizados como base para la aprobación para la certificación de conformidad de mantenimiento de la modificación o reparación mayor, deberán ser identificados y descritos en esta área. Deberá contener al menos la siguiente información, en lo que corresponda:

- (A) Identificación de la documentación técnica con el cambio de diseño aprobado/convalidado por la AAC para modificaciones mayores y, documentación técnica con las instrucciones de reparación aprobado/convalidado por la AAC para reparaciones mayores, que haya sido aplicado, según el caso.
- (B) Órdenes de ingeniería y/o cartas de trabajo cumplidas para ejecutar los trabajos.
- (C) Constancia de que se actualizó los manuales de vuelo de la aeronave, en cuanto a datos de masa básica (o vacío) con la correspondiente posición del centrado (C.G), y en cuanto a la lista de equipamiento.
- (D) Constancia de que se actualizó el plan de reemplazos de la aeronave.
- (E) Constancia de que se actualizó el programa de mantenimiento y/o de cumplimiento de modificaciones e inspecciones mandatorias de la aeronave.
- (F) Constancia de que se efectuó la compensación de compás magnético conforme a la normativa vigente (excepto que esté consignado en el documento técnico aprobado/validado).
- (G) Constancia de que el documento técnico aprobado/validado por la AAC para aplicar la reparación/modificación, se agregó a la documentación técnica de la aeronave o producto afectado.
- (H) Detalle de los suplementos, que con motivo de la reparación/alteración hayan debido agregarse al manual de vuelo y/o a los manuales de la aeronave o producto afectado.
- (I) Instrucciones para la aeronavegabilidad continua (ICA), excepto que estén incluidas en los suplementos de manuales correspondientes indicados en el punto anterior, tales como: instrucciones para mantenimiento, servicio, diagramas, limitaciones de aeronavegabilidad, instrucciones de remoción o reinstalación, etc.
- (J) Una instrucción expresa de anotar en el libro de vuelo (bitácora) toda remoción o instalación de partes agregadas en una modificación, cuando estas sean de uso eventual para realizar determinadas operaciones. En estos casos se debe hacer referencia a las cartas de remoción e instalación incluidas en el documento técnico aplicado o diseñadas por la OMA para el efecto.
- (K) Anotar la apropiada (X o ✓) “SÍ” o la palabra “NO”, en la casilla “Se adjuntan hojas adicionales”, según el caso, para completar la información. Si se agregan hojas, cada una debe ser encabezada con una reiteración de la identificación del documento técnico aplicado, la fecha de término de los trabajos y la individualización del producto aeronáutico afectado, indicando su descripción, marca, modelo y número de serie (además de la matrícula de la aeronave, si corresponde).

 <b>MODIFICACIÓN / REPARACIÓN MAYOR</b> <b>(Aeronave o componente de aeronave)</b>		<b>Formulario RAC 002</b>	
		Número de control (Solo para el uso de la AAC)	
<b>INSTRUCCIONES:</b> Las instrucciones de llenado se encuentran en el Apéndice 5 de la norma RAC 145. Cualquier información fraudulenta o falsificación de este informe será sancionado conforme a la Ley.			
<b>1. AERONAVE</b>		Tipo/Marca	Modelo
		Nº de serie	Matrícula
<b>2. PROPIETARIO</b>		Nombre (como está en el certificado de matrícula)	Dirección (como está en el certificado de matrícula)
<b>3. SOLO PARA USO SOLO DE LA AAC</b>			
<b>4. IDENTIFICACIÓN</b>		<b>5. TIPO</b>	
Unidad	Marca	Modelo	Nº de serie
Aeronave	--- (Como esta descrito en el casillero 1) ---		
Motor			
Hélice			
Otros componentes de aeronave	Descripción:		
	Fabricante:		
<b>6. CERTIFICACIÓN DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO</b>			
En virtud de la habilitación y autoridad que me han sido otorgadas, a continuación, me identifico y declaro que la unidad identificada más arriba en la casilla 4, fue inspeccionada en la forma dispuesta por la AAC y, consecuentemente se encuentra aprobado.			
Identificación de la OMA responsable:		Persona que emite la Certificación de conformidad de mantenimiento:	
Nombre de la OMA	Certificado N°	Nombre	Firma
			Licencia N°
<b>7. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO EFECTUADO</b>			
(Si se requiere más espacio, adjuntar hojas adicionales con la identificación de la unidad y/o matrícula de la aeronave (según corresponda) y la misma fecha de término de los trabajos).			
		<input type="text"/> Número de Matrícula /Número de Serie	<input type="text"/> Fecha
<input type="checkbox"/> Se adjuntan hojas adicionales			

Formulario RAC 002

Artículo 2°. Normas de transición

- a) A partir del 1° de noviembre de 2018, toda nueva solicitud para aprobación y certificación de organizaciones de mantenimiento de aeronaves (OMA) será presentada conforme a lo previsto en la Norma RAC 145 en concordancia con la Norma RAC 43, según sea pertinente.
- b) Cualquier organización de mantenimiento – (actualmente denominadas talleres aeronáuticos) que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, no haya sido certificada y que posea permiso de funcionamiento otorgado por la UAEAC, tendrá un plazo de dieciocho (18) meses, contados a partir de dicha fecha, para certificarse bajo las disposiciones de esta resolución. Vencido este plazo, la organización de mantenimiento que no logre su certificación será suspendida hasta tanto obtenga dicho certificado.
- c) Las organizaciones de mantenimiento que a la fecha de entrada en vigencia de las presentes disposiciones se encontraban certificadas como talleres aeronáuticos, deberán adelantar un proceso de revisión y actualización de su certificado, en un plazo de doce (12) meses, contados a partir de dicha fecha, ajustándose a los requerimientos de la Norma RAC 145, en concordancia con las normas RAC que resulten aplicables, conforme al cronograma que sea establecido por parte de la Secretaría de Seguridad Operacional y de la Aviación Civil de la UAEAC.

No obstante, las organizaciones de mantenimiento o talleres aeronáuticos que se encontraban adscritas a alguna empresa explotadora de servicios aéreos comerciales contarán con un plazo de dieciocho (18) meses para certificarse separadamente como organización de mantenimiento, indistintamente de que continúe adscrita o controlada por dicho explotador de servicios aéreos. En este caso, no será indispensable que el explotador de servicios aéreos ya haya actualizado su certificado de operaciones bajo las normas RAC 119 y 121 o 135. Todo taller aeronáutico u organización de mantenimiento que no actualice su certificado dentro del plazo correspondiente, quedará suspendido hasta tanto lo haga.

- d) A partir del 1° de noviembre de 2018, cualquier taller aeronáutico que se encuentre certificado conforme a la Norma RAC 4, pero que por cualquier motivo estuviere suspendido, deberá, para que le sea levantada la suspensión, además de superar la causa que había dado lugar a dicha suspensión, adelantar un proceso de revisión y actualización de su certificado, ajustándose a los requerimientos de la Norma RAC 145. De lo contrario, su permiso continuará suspendido hasta tanto actualice dicho certificado.
- e) A partir del 1° de noviembre de 2018, los talleres aeronáuticos u organizaciones de mantenimiento que se encuentren en proceso de certificación en Fase I, II o III, deberán ajustarse a los requerimientos establecidos en la Norma RAC 145, para lo cual se prorrogará en seis (6) meses adicionales el plazo bajo el cual lo venían haciendo.
- f) A partir del 1° de noviembre de 2018, los talleres aeronáuticos u organizaciones de mantenimiento que se encuentren en proceso de certificación en fases IV o V, deberán finalizar la certificación bajo la Norma RAC 4 y, posteriormente, adelantar un proceso de revisión y actualización de su certificado, conforme a lo establecido en el literal c) precedente, dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención del mismo.
- g) A partir del 1° de noviembre de 2018, cualquier modificación o adición a los permisos y certificados de funcionamiento para talleres aeronáuticos u organizaciones de mantenimiento actualmente vigentes, deberá hacerse ajustándose a lo previsto en la Norma RAC 145, el cual por esta resolución se adopta.
- h) A partir del 1° de noviembre de 2018, los talleres aeronáuticos u organizaciones de mantenimiento que se encuentren en procesos de adición, indistintamente de la fase, deberán ajustarse a los requerimientos establecidos en la Norma RAC 145, para lo cual contarán con seis (6) meses adicionales para terminar dicho proceso.
- i) El Capítulo XI de la actual Norma RAC 4 continuará vigente hasta el 31 de julio de 2019 y será aplicable a los talleres aeronáuticos u organizaciones de mantenimiento hasta el momento en que se certifiquen o actualicen su certificado conforme a la Norma RAC 145, en cumplimiento de las disposiciones precedentes de este artículo. Las organizaciones de mantenimiento que sean aprobadas y certificadas conforme a la Norma RAC 145, quedarán, desde entonces, sujetas a sus disposiciones.

Artículo 3°. Previa su publicación en el *Diario Oficial*, incorpórense las presentes disposiciones en la versión oficial de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia publicada en la página web [www.aerocivil.gov.co](http://www.aerocivil.gov.co).

Artículo 4°. Las disposiciones adoptadas con la presente resolución no generan ninguna diferencia con respecto a los estándares internacionales contenidos en los anexos de la OACI, por lo que, en consecuencia, no dan lugar a notificación alguna ante el consejo de dicho organismo.

Artículo 5°. Las demás disposiciones de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia que no hayan sido expresamente modificadas con el presente acto administrativo, continuarán vigentes conforme a su texto preexistente.

Artículo 6°. La presente resolución entrará a regir a partir de su fecha de publicación en el *Diario Oficial* y reemplaza las disposiciones relativas a talleres aeronáuticos contenidas en el Capítulo X de la Norma RAC 4, a partir del 31 de julio de 2019.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de mayo de 2018.

El Director General,

Juan Carlos Salazar Gómez.

(C. F.).

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 00511 del 23 de febrero de 2018, se adoptó e incorporó a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, una norma denominada RAC 22 - Estándares de aeronavegabilidad para Planeadores y Motoplaneadores”;

Que debido a un error de transcripción, se generó una inconsistencia en la nomenclatura correspondiente al RAC 22;

Que es necesario aclarar la nomenclatura del RAC 22, adoptado mediante Resolución número 00511 del 23 de febrero de 2018;

Que, en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Aclarar el artículo 1° de la Resolución número 00511, el cual quedará así:

**Artículo 1°.** Adoptar e incorporar a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, una norma denominada RAC 22- Estándares de aeronavegabilidad: Planeadores y Motoplaneadores, así:

#### “RAC 22

#### ESTÁNDARES DE AERONAVEGABILIDAD: PLANEADORES Y MOTOPLANEADORES

##### Capítulo A – Generalidades

##### 22.001 Aplicación

(a) Para la solicitud de certificado de tipo de aeronaves categoría planeador y/o motoplaneador; los diseñadores y fabricantes de tales aeronaves, en Colombia, que voluntariamente se acojan al Estándar de Aeronavegabilidad contenido en la norma CS-22 del Reglamento EC 1592/2002 de la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA), en adelante CS-22, con todas sus enmiendas y apéndices, la cual se adopta para el diseño, construcción y certificación de tales aeronaves o sus partes, en el país; podrán obtener un certificado tipo respecto de dicho diseño y posteriormente un certificado de producción respecto de la construcción, así como certificados de tipo suplementario respecto de sus modificaciones, otorgados por la Autoridad Aeronáutica de la República de Colombia, una vez acreditado ante esta, el cumplimiento de los requisitos de aeronavegabilidad aplicables a la aeronave o aeronaves, según su categoría. Para lo anterior, el interesado deberá declarar por escrito conocer la mencionada norma CS-22 del Reglamento EC 1592/2002 de la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA), y su voluntad de acogerse a ella.

##### 22.005 Actualización

(a) Con fundamento en lo previsto en la sección anterior, serán aceptadas como fecha de actualización para este Reglamento, las fechas dadas en las enmiendas (“Amendments”) efectuadas al Reglamento LAR 22 del Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP).

##### 22.010 Adaptación

(a) Para efectos de la aceptación del reglamento CS 22, se deberá tener en cuenta que donde dice: “Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA)”, o se menciona alguna de sus dependencias, entiéndase como Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), y sus dependencias homólogas aplicables; donde dice “Administrator” entiéndase Director General de la UAEAC, o en quien él haya delegado la función aplicable para el tema que lo referencia. Si se menciona un producto y su estándar de la industria o el estándar aeronáutico internacional asociado, se aceptará el mencionado estándar, siempre y cuando, uno similar no haya sido emitido previamente en la República de Colombia por el ente pertinente. En caso de haberse emitido el estándar colombiano aplicable, deberá cumplirse con este. Cualquier desacuerdo encontrado en el texto del estándar aceptado, deberá ser resuelto con el consentimiento de la UAEAC cuyo concepto prevalecerá.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de mayo de 2018.

El Director General,

Juan Carlos Salazar Gómez.

(C. F.).

### RESOLUCIÓN NÚMERO 01319 DE 2018

(mayo 10)

por la cual se aclara la Resolución número 00511 del 23 de febrero de 2018, mediante la cual se adoptó e incorporó a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, una norma denominada RAC 22 - Estándares de aeronavegabilidad para Planeadores y motoplaneadores.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en ejercicio de sus facultades legales y, en especial, las que le confieren los artículos 1782 y 1790 del Código de Comercio, en concordancia con lo establecido en el artículo 5° numerales 3, 4, y 8 y el artículo 9° numeral 4 del Decreto número 260 de 2004, modificado por el Decreto número 823 de 2017, y

### Parques Nacionales Naturales de Colombia

#### RESOLUCIONES

### RESOLUCIÓN NÚMERO 0124 DE 2018

(marzo 23)

por la cual se adopta el Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá.

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en ejercicio de las facultades que le confiere el Decreto número 3572 de 2011, y

CONSIDERANDO:

**De las Áreas Protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.**

Que de conformidad con los artículos 8º, 79 y 80 de la Carta Política, son deberes constitucionales del Estado proteger las riquezas naturales, la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su conservación y restauración, así como prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental;

Que el Constituyente en el artículo 63, atribuyó a las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales los atributos de inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad, lo que acarrea una serie de compromisos para el Estado y los particulares dirigidos a garantizar la destinación de estas áreas a la conservación;

Que las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales han sido calificadas como áreas de especial importancia ecológica y, por ende, están sometidas a un régimen de protección más intenso que el resto del medio ambiente, en el que únicamente son admisibles usos compatibles con la conservación y está proscrita su explotación;

Que el artículo 13 de la Ley 2ª de 1959, estableció la potestad de declarar Parques Nacionales Naturales con el objeto de conservar la flora y fauna nacionales, prohibiéndose en estas áreas la adjudicación de baldíos, la venta de tierras, la caza, la pesca y toda actividad industrial, ganadera o agrícola, distinta a la del turismo –posteriormente acotado en el Decreto-ley 2811 de 1974 como “recreación”–, o a aquellas que el Gobierno nacional considere convenientes para la conservación o embellecimiento de la zona;

Que el artículo 328 del Decreto-ley 2811 de 1974, establece entre las finalidades del Sistema de Parques Nacionales Naturales la de conservar valores sobresalientes de fauna y flora, paisajes o reliquias históricas, culturales o arqueológicas, para darles un régimen especial de manejo, fundado en una planeación integral, con principios ecológicos, esto con el fin de evitar su deterioro;

Que en los artículos 331 y 332 del Decreto-ley 2811 de 1974 se señalan las actividades permitidas para cada una de las categorías del Sistema de Parques Nacionales Naturales, definiendo para la categoría de los parques nacionales como permisibles las actividades de conservación, recuperación y control, investigación, educación, recreación y cultura;

Que el Gobierno nacional expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible número 1076 de 2015, publicado en el *Diario Oficial* número 49.523 del 26 de mayo del mismo año, por el cual se compilaron los Decretos de carácter reglamentario en materia ambiental, que contiene las disposiciones del Decreto número 622 de 1977, por el cual se consagraron los reglamentos técnicos y de manejo aplicables al conjunto de áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales en búsqueda del cumplimiento de las finalidades y objetivos generales de conservación; y el Decreto número 2372 de 2010 que reglamenta el Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que el Decreto-ley 2811 de 1974, Código Nacional de Recursos Naturales Renovables y de Protección al Medio Ambiente, precisó en su artículo 51 que el derecho de usar los recursos naturales renovables podrá ser adquirido por ministerio de la ley, permiso, concesión y asociación; así mismo, en desarrollo de lo anterior, el Decreto número 622 de 1977 compilado en el Decreto número 1076 de 2015, establece que las actividades permitidas en las distintas áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, se podrán realizar siempre y cuando no sean causa de alteraciones de significación del ambiente natural; que el uso por nacionales o extranjeros requiere autorización previa y que dicha autorización no confiere a su titular derecho alguno que pueda impedir el uso de las áreas por otras personas, ni implica para la administración ninguna responsabilidad, por tanto, los visitantes de estas áreas asumen los riesgos que puedan presentarse durante su permanencia en ellas;

Que de conformidad con lo establecido en el Decreto-ley 3572 de 2011, corresponde a Parques Nacionales Naturales de Colombia, la función de administración y manejo de las áreas que conforman el Sistema de Parques Nacionales Naturales, así como reglamentar el uso y el funcionamiento de las áreas que lo integran, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto-ley 2811 de 1974, el Decreto número 622 de 1977, compilado en el Decreto número 1076 de 2015, la Ley 99 de 1993 y demás disposiciones asociadas a dicho Sistema;

Que el artículo 9º del Decreto-ley 3572 de 2011, establece las funciones de la Dirección General, y en su numeral 2 faculta a la Directora para adoptar los instrumentos de planificación, programas y proyectos relacionados con la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales en el marco de la política que defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible;

Que la misma norma, le confiere a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, la función de dirigir la formulación, actualización, implementación y seguimiento a los Planes de Manejo de las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.

**Consideraciones de planeación del manejo y ordenamiento**

Que a través del Decreto número 622 de 1977, contenido en el Decreto Único número 1076 del 26 de mayo de 2015, a partir del artículo 2.2.2.1.7.1 y siguientes se consagraron los reglamentos generales aplicables al conjunto de áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, estableciéndose entre otras cosas, que toda área de dicho Sistema debe contar con su respectivo plan maestro, posteriormente, denominado plan de manejo por el Decreto número 2372 de 2010, contenido igualmente en el Decreto Único número 1076 de 2015; y que para su adecuada administración, se debe realizar la subdivisión del

área en zonas con fines de manejo; planificación que debe obedecer a los fines y a las características de cada una de las áreas declaradas;

Que en virtud del Decreto número 2372 de 2010, contenido en el Decreto Único número 1076 de 2015, especialmente lo dispuesto en los artículos 2.2.2.1.2.2 y 2.2.2.1.3.6, todas las áreas que conforman el Sistema de Parques Nacionales Naturales se consideran integradas al Sistema Nacional de Áreas Protegidas;

Que en el mismo sentido, el artículo 2.2.2.1.6.5 del mismo decreto único dispone que los planes de manejo de áreas protegidas deben tener como mínimo lo siguiente:

- a) *Componente diagnóstico:* Ilustra la información básica del área, su contexto regional, y analiza espacial y temporalmente los objetivos de conservación, precisando la condición actual del área y su problemática;
- b) *Componente de ordenamiento:* Contempla la información que regula el manejo del área; aquí se definen la zonificación y las reglas para el uso de los recursos y el desarrollo de actividades;
- c) *Componente estratégico:* Formula las estrategias, procedimientos y actividades más adecuadas con las que se busca lograr los objetivos de conservación;

Que al tenor de este artículo, cada una de las áreas protegidas que integran el Sinap contará con un Plan de Manejo que será el principal instrumento de planificación que orienta su gestión de conservación para un periodo de cinco (5) años, de manera que se evidencien resultados frente al logro de los objetivos de conservación que motivaron su designación y su contribución al desarrollo del Sinap;

Que Parques Nacionales Naturales de Colombia inició el proceso de revisión de los Planes de Manejo de las Áreas del Sistema, con el fin de actualizarlos o reformularlos de acuerdo con los lineamientos técnicos contenidos en herramientas formuladas desde el 2013 y, finalmente, consolidadas en la Guía para la elaboración de Planes de Manejo en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia (2016)<sup>1</sup>;

Que el párrafo del artículo 11 del Decreto número 2372 de 2010 estableció que la reglamentación de las categorías que forman parte del Sistema de Parques Nacionales Naturales, corresponde en su integridad a lo definido por el Decreto número 622 de 1977, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue; decreto compilado en el Decreto Único número 1076 de 2015;

Que el Decreto número 622 de 1977 reglamentario del Decreto-ley 2811 de 1974, el primero contenido en el Decreto Único número 1076 de 2015, especialmente lo dispuesto en el artículo 2.2.2.1.8.1, permite el desarrollo de actividades recreativas en las Zonas de Recreación General Exterior y Alta Densidad de Uso, las cuales deben definirse en los ejercicios de zonificación contenidos en el Plan de Manejo;

Que mediante la Resolución número 0531 del 29 de mayo de 2013 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Dirección de Parques Nacionales Naturales, se adoptaron las directrices para la planificación y ordenamiento de la actividad del ecoturismo en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

**Del Parque Nacional Natural Tamá**

Que mediante Resolución número 162 del 6 de junio de 1977, el Ministerio de Agricultura aprobó el Acuerdo número 23 del 2 de mayo de 1977, de la Junta Directiva del Instituto de Desarrollo de los Recursos Naturales Renovables (Inderena), a través del cual se reservó, alindó y declaró como Parque Nacional un área ubicada en el departamento de Norte de Santander de cuarenta y ocho mil (48.000) hectáreas aproximadas de superficie, denominado Parque Nacional Natural Tamá, ubicado en los municipios de Herrán y Toledo de este departamento;

Que de acuerdo con el artículo 329 del Decreto-ley 2811 de 1974, la categoría de Parque Nacional Natural del Sistema de Parques Nacionales Naturales, corresponde a un área de extensión que permita su autorregulación ecológica y cuyos ecosistemas en general no han sido alterados sustancialmente por la explotación y ocupación humana, y donde las especies vegetales de animales, complejos geomorfológicos y manifestaciones históricas o culturales tienen valor científico, educativo, estético y recreativo nacional y para su perpetuación se somete a un régimen adecuado de manejo;

Que a través de la Resolución número 042 del 26 de enero de 2007, expedida por la Dirección General de Parques Nacionales Naturales, se adoptó el Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá para una vigencia de cinco (5) años;

Que mediante Resolución número 075 del 3 de noviembre de 2011, Parques Nacionales Naturales adoptó los objetivos de conservación de 56 áreas protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales dentro de las cuales se encuentra el Parque Nacional Natural Tamá;

Que al abordar la revisión de los planes de manejo formulados con anterioridad y su correspondiente estructuración bajo los nuevos lineamientos normativos del Decreto número 2372 de 2010, la Dirección General de Parques Nacionales Naturales expidió la Resolución número 181 del 19 de junio de 2012, donde se amplía la vigencia del componente de ordenamiento de los planes de manejo de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, hasta tanto se adopten nuevos planes de manejo, o se protocolicen reglamentos, acuerdos o adiciones a los planes de manejo vigentes;

<sup>1</sup> Díaz, M.2016. Guía para la elaboración de planes de manejo de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales. Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Que mediante Memorando número 20172200004483 del 3 de octubre de 2017, la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas remite a la Oficina Asesora Jurídica el documento de actualización del Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá, junto con el documento de verificación técnica a través del cual la Subdirección indica que una vez revisado el documento de Plan de Manejo y sus anexos, los cuales hacen parte integral del documento de planificación, el mismo cumple con todos los requerimientos técnicos de acuerdo a los lineamientos de planificación del manejo; y a partir de dicho momento se adelantó un proceso de revisión y consolidación del instrumento de manera coordinada entre los tres niveles de gestión de la entidad;

Que del análisis del Plan de Manejo se evidencia que está compuesto por los componentes de Diagnóstico, Ordenamiento y Estratégico, destacándose en cada uno de ellos:

Que en el componente diagnóstico se describe el contexto internacional y regional del área como hito limitrofe entre la República Bolivariana de Venezuela y Colombia, así como su importancia en la provisión del recurso hídrico como servicio ambiental esencial en zonas de desarrollo económico y social de Norte de Santander y Arauca en Colombia, y de los Estados de Táchira y Apure en la República Bolivariana de Venezuela.

Conforme al proyecto “Planeación Ambiental del Sector de Hidrocarburos para la Conservación de la Biodiversidad en los Llanos de Colombia”, en el marco del convenio de cooperación suscrito entre el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander von Humboldt (IAvH), la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), The Nature Conservancy (TNC) y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM) del año 2007, el PNN Tamá es una de las 29 áreas priorizadas para la conservación de la biodiversidad en la Orinoquía por su buen estado de conservación, la funcionalidad del área, la importancia para mantener la conectividad, zonas de tránsito de especies, zonas de altas densidades de biodiversidad y pertenencia a estrellas fluviales.

Se destaca igualmente de este componente, el análisis de los impulsores directos de cambio en los ecosistemas que se encuentran en el área por posibles efectos del cambio climático; el cambio en el uso del suelo y modificación física de los ríos o la toma de agua en los mismos; la sobreexplotación; las especies exóticas invasoras y la contaminación, permitiendo realizar un análisis completo de riesgos y brindar un enfoque más amplio, que permite considerar y promover acciones de mitigación y adaptación a escalas adecuadas para el área protegida y enmarcadas en las estrategias y lineamientos de PNNC, como son: Restauración ecológica; sistemas sostenibles para la conservación; educación ambiental; gestión de la zona adyacente; investigación y monitoreo; gestión interinstitucional para el abordaje de corredores de conservación; entre otros.

Así mismo, permite evidenciar el ajuste a los objetivos de conservación del área protegida haciendo más visible y valiosa la relación y corresponsabilidad entre el área natural protegida y la región (Andes y Orinoquía), la conservación de los arreglos ecosistémicos que posibilitan la regulación y el aprovisionamiento de la oferta hídrica, y la protección de las especies de fauna y flora, reviviendo los enfoques de gestión para evidenciar y desarrollar mayores análisis de vulnerabilidad de los valores de conservación;

Que de igual forma, en el componente diagnóstico se incluyen los criterios y condiciones establecidas en la Resolución número 531 de 2013 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a efectos de determinar la posibilidad de realizar actividades ecoturísticas en el área y se concluyó que el Parque Nacional Natural Tamá posee vocación ecoturística de acuerdo con el artículo 3° del citado acto administrativo, incluyéndose como medidas de manejo y objetivos de gestión, adelantar la planificación del ecoturismo de cara con lo establecido en la citada resolución;

Que en desarrollo del componente de ordenamiento del Plan de Manejo se tuvo en cuenta la Guía “Zonificación de Manejo en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales” (2011)<sup>2</sup>, y las “Precisiones metodológicas para la Zonificación de Manejo en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales” (2013)<sup>3</sup>; que contienen los criterios y la metodología con los cuales se definieron las zonas de manejo y la regulación de usos y actividades para cada una de ellas;

Que conforme a lo anterior, el Parque Nacional Natural Tamá se zonificó estableciendo las siguientes zonas: una Zona Intangible, dos Zonas de Recuperación Natural, y una Zona de Alta Densidad de Uso; y para cada zona se estableció una *intención de manejo* a cinco años, que es el alcance de la gestión del área protegida para la vigencia del Plan de Manejo. También se definieron las *medidas de manejo* que constituyen las principales líneas de acción y gestión para alcanzar las intenciones de manejo, y por último, las condiciones para los usos y *actividades permitidas en el área protegida*;

Que para la elaboración del componente estratégico, se contempló lo establecido en los documentos “Lineamientos para la formulación o actualización del Plan Estratégico de Acción de los Planes de Manejo” (2011)<sup>4</sup> y “Lineamientos para el Análisis de Viabilidad de los Planes de Manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales”

(2011)<sup>5</sup>, los cuales presentan las pautas y criterios para la construcción de los objetivos estratégicos y de gestión, las metas, actividades y presupuesto para la duración del plan de manejo, así como su articulación al Plan de Acción Institucional de Parques Nacionales Naturales de Colombia para el periodo 2011-2019 y el análisis de viabilidad y de coherencia del plan de manejo;

Que en este mismo componente se definieron, a partir de las situaciones priorizadas en el componente de diagnóstico y las *intenciones de manejo* del componente de ordenamiento, un (1) objetivo estratégico del área para un escenario proyectado a 10 años, conforme a los resultados deseados con el manejo del área protegida;

Que a partir de las *medidas de manejo* definidas en el componente de ordenamiento, se establecieron cuatro (4) objetivos de gestión para el logro de los resultados planteados en un escenario de 5 años, que serán medibles y monitoreados a través de las metas y las actividades, las cuales año a año formarán parte del Plan Operativo Anual del Parque, garantizando así un seguimiento permanente a este componente;

Que la presente resolución fue publicada en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8 del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, desde el día 30 de diciembre de 2017, hasta el día 15 de enero de 2018;

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto*. La presente resolución tiene por objeto adoptar el Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Parágrafo. La versión oficial reposará en la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas de Parques Nacionales Naturales de Colombia, a cargo del Grupo de Planeación del Manejo.

Artículo 2°. *Alcance*. El Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá es el principal instrumento de planificación para el desarrollo, interpretación, conservación, protección, uso y manejo del área protegida que orienta la gestión de Parques Nacionales Naturales de Colombia, y constituye determinante ambiental o norma de superior jerarquía en los términos del artículo 10 de la Ley 388 de 1997 y el artículo 19 del Decreto número 2372 de 2010 compilado en el Decreto Único 1076 de 2015 (artículo 2.2.2.1.2.10).

Artículo 3°. *Objetivos de conservación*. Los Objetivos de Conservación para el Parque Nacional Natural Tamá son los siguientes:

1. Proteger los ecosistemas de páramo, bosque húmedo Andino, bosque húmedo SubAndino y selva húmeda, presentes en el PNN Tamá, para contribuir con las continuidades ecosistémicas regionales Andes nororientales y Orinoquía en un contexto binacional.
2. Proteger especies de fauna y flora endémicas, en alguna categoría de riesgo de extinción y representativas, para contribuir a la conservación de la biodiversidad del país.
3. Conservar la parte alta de las cuencas de los ríos Táchira y Arauca al interior del Parque para mantener la oferta del recurso hídrico.

Artículo 4°. *Zonificación*. El Parque Nacional Natural Tamá tiene la siguiente zonificación con su intención de manejo, de conformidad con lo expuesto en el Plan de Manejo, así:

- a) **Zona Intangible Fronteriza:** Con intención de manejo orientada a mantener el estado de conservación actual de la zona, favoreciendo los ecosistemas y las especies asociadas.

Esta zona contiene cinco sectores diferenciados más por sus características biofísicas que porque exista alguna diferencia en el manejo:

- i. Sector Páramos de Tamá-Banderas-La Línea-Las Urnas.
- ii. Sector de los ríos San Lorenzo, Verde y Oirá.
- iii. Sector Páramos de Santa Isabel-El Cobre.
- iv. Sector Plan de Los Deseos Parte Alta-Hito Internacional de la Garganta.
- v. Sector Lomas de Pedraza.
- b) **Zona de Recuperación Natural - (ZnRN 1)-Orocué:** Con intención de manejo orientada a continuar con los procesos de restauración ecológica y preservar las áreas en buen estado de conservación.

Esta zona se ubica en la parte norte del área protegida y corresponde al Sector de Orocué. En este sector existen bosques riparios que están protegiendo las márgenes de la quebrada Orocué, La Pedrera y el río Táchira; la vegetación corresponde a bosque de niebla encontrándose: tunos, siete cueros, granizo, aliso, tampaco, pino colombiano, laurel de cera, helecho arborecente, chusque, bromelias, quiches, pteridofitos, briofitos, orquídeas y líquenes; en cuanto a aves: tangaras, siotes, pavas, copetones; mamíferos: oso de anteojos, guache, puma, boruga.

- c) **Zona de Recuperación Natural - (ZnRN 2) - San Antonio-Margua-Los Deseos:** Con intención de manejo orientada a detener los procesos de expansión de la frontera agropecuaria y liberar áreas para la recuperación natural en asentamientos existentes desde antes de la declaratoria del parque.

<sup>2</sup> Sorzano, C. 2011. La Zonificación de Manejo en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales. Subdirección Técnica - Grupo de Planeación y Manejo. Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

<sup>3</sup> Díaz, M. 2013. Precisiones para la Zonificación de Manejo en las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas- Grupo de Planeación y Manejo. Parques Nacionales Naturales de Colombia.

<sup>4</sup> Barrero, A. 2011. Lineamientos para la formulación o actualización del Plan Estratégico de Acción de los Planes de Manejo. Subdirección Técnica - Grupo de Planeación y Manejo. Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

<sup>5</sup> Barrero, A. 2011. Lineamientos para el Análisis de Viabilidad de los Planes de Manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales. Subdirección Técnica - Grupo de Planeación y Manejo. Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Esta Zona contiene tres sectores que aunque se encuentran en diferentes puntos del área protegida, tienen la misma intención de manejo:

- i. Sector San Antonio.
- ii. Sector Los Deseos.
- iii. Sector El Margua.
- d) **Zona de Alta Densidad de Uso (ZnADU)-Orocué:** Con intención de manejo orientada a permitir el desarrollo de actividades administrativas, de atención de visitantes, de restauración y de educación ambiental.

Esta zona tiene un área de aproximadamente dos (2) ha. Incluye el sendero desde el Río Táchira hasta las cabañas de Orocué; cabañas del sector Orocué con toda la zona de vivero; potreros junto a la quebrada Orocué, que limitan al noroccidente con la quebrada Orocué, al oriente con la Zona de Recuperación Natural (ZnRN 1) Orocué, al sur con el predio de la familia Maldonado.

Parágrafo. La cartografía de la zonificación se incluye en el Plan de Manejo, y hace parte integral de la presente resolución, en una escala de referencia 1:100.000, generada en sistema MAGNA SIRGAS.

Artículo 5°. *Usos y actividades permitidas.* En la zonificación descrita en el artículo anterior se adelantarán las actividades derivadas de las medidas de manejo precisadas en el plan de manejo para cada zona, así como las que se requieran por la Entidad en ejercicio de sus funciones de administración y manejo, o las que sean autorizadas a los particulares atendiendo el régimen que sea aplicable al uso o actividad respectiva.

Los usos y actividades que se relacionan a continuación atenderán las siguientes condiciones:

**Zona Intangible:**

- Investigación y monitoreo surtiendo los trámites requeridos por el nivel central de Parques Nacionales Naturales.

**Zona de Recuperación Natural - (ZnRN 1)- Orocué:**

- Investigación, monitoreo y fotografía, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por la entidad, los análisis se deben realizar de forma particular para cada caso.
- Tránsito por el camino real Toledo- Herrán.
- Acciones de restauración ecológica en coordinación con el área protegida y siguiendo lineamientos de Parques Nacionales Naturales.
- Obras de mantenimiento y actualización de la infraestructura de estaciones para monitoreo de recurso hídrico y de sistemas de alertas tempranas.

**Zona de Recuperación Natural -(ZnRN 2) - San Antonio - Margua - Los Deseos**

- Investigación, monitoreo y fotografía, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por la entidad, los análisis se deben realizar de forma particular para cada caso.
- Actividades permitidas derivadas del desarrollo de los lineamientos de uso, ocupación y tenencia, en construcción.

**Zona de Alta Densidad de Uso (ZnADU) - Orocué**

- Actividades de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura y senderos, en coordinación con el parque.
- Investigación, monitoreo y fotografía, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por la entidad, los análisis se deben realizar de forma particular para cada caso.
- Realización de recorridos guiados de interpretación en torno a educación ambiental.
- Actividades ecoturísticas asociadas a la recreación y la educación ambiental, de acuerdo con el ordenamiento ecoturístico.

Parágrafo 1°. Las actividades autorizables y/o permisibles de recuperación y control, restauración ecológica, investigación, monitoreo, concesiones de uso de recurso hídrico, vertimientos, obras audiovisuales y fotografía, son susceptibles de adelantarse en cualquier zona de acuerdo con el análisis técnico que se realice en el marco de la solicitud o proyecto.

Parágrafo 2°. Solo se podrán realizar las actividades ecoturísticas previa autorización de acuerdo con la capacidad de carga, obligaciones, horarios, restricciones y demás disposiciones que se encuentren establecidas en el Ordenamiento Ecoturístico del área protegida.

Artículo 6°. *Permisos, autorizaciones y licencias.* El uso y aprovechamiento del área y los recursos naturales renovables, deberán estar precedidas de la obtención de permisos, concesiones, licencias y demás autorizaciones a que haya lugar según la normatividad vigente, atendiendo a las intenciones de manejo, finalidades y condiciones de uso de la zonificación establecida.

Parágrafo. Las actividades permitidas se podrán realizar siempre y cuando no atenten contra los valores objeto de conservación del área protegida, y no constituyan causa de alteraciones significativas al ambiente natural.

Artículo 7°. *Seguimiento.* El Plan Estratégico tendrá un seguimiento permanente, el Área Protegida podrá ajustar anualmente la programación de las metas y actividades propuestas en el Plan estratégico para el año correspondiente, así como del presupuesto asociado a estas a través del POA, de acuerdo con los recursos disponibles.

Artículo 8°. *Revisión y ajuste del plan de manejo.* Si de los procesos de revisión y ajuste del Plan de Manejo, y previa evaluación técnica por la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, se concluye que las situaciones de manejo del área protegida no han

variado y no se hace necesario formular cambios en el componente de ordenamiento, se podrá actualizar la planeación estratégica a través de su Plan Operativo Anual, sin que para tal efecto se requiera un nuevo acto administrativo de modificación del plan de manejo.

Artículo 9°. *Cumplimiento del plan de manejo.* Las autoridades competentes del orden nacional, regional y local, así como los actores que intervengan al interior del área del Parque Nacional Natural Tamá deberán acatar las disposiciones generadas en el presente Plan de Manejo, de conformidad con sus deberes, funciones y/o competencias establecidas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 10. *Comunicaciones.* Comunicar el presente acto administrativo a los Alcaldes de los municipios de Herrán y Toledo en el departamento de Norte de Santander; al Gobernador del departamento de Norte de Santander, a la Procuraduría Delegada para Asuntos Ambientales y Agrarios, la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental (Corponor), y al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Artículo 11. *Vigencia y modificaciones.* La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el **Diario Oficial**; modifica los Objetivos de Conservación del PNN Tamá contenidos en el numeral 1 del artículo 1° de la Resolución número 075 del 3 de noviembre de 2011, expedida por Parques Nacionales Naturales de Colombia; y deroga la Resolución número 042 del 26 de enero de 2007, expedida por la Dirección General de Parques Nacionales Naturales por la cual se adoptó el Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 23 de marzo de 2018.

La Directora General,

*Julia Miranda Londoño.*

**(C. F.)**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0131 DE 2018**

(abril 9)

*por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Tinigua.*

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 2°, y numerales 1 y 17 del artículo 9° del Decreto-ley 3572 de 2011, y conforme a lo previsto en el Decreto número 1076 de 2015 artículos 2.2.2.1.7.3, 2.2.2.2.1.10.1, 2.2.2.1.13 y siguientes, así como lo dispuesto en los artículos 328, 331 y 332 del Decreto-ley 2811 de 1974, y

**CONSIDERANDO:**

Que el 1° de septiembre de 1989, se promulgó el Decreto número 1989, declarando Área de Manejo Especial La Macarena, la Reserva Sierra de La Macarena, como una Reserva de Manejo del País, atendiendo lo dispuesto en el Decreto número 1974 de 1989 y el Decreto-ley 2811 de 1974, mediante los cuales se permitía la creación de Distritos de Manejo Integrado de los Recursos Naturales Renovables;

Que el Área de Manejo Especial La Macarena (AMEM), se encuentra compuesta por tres Distritos de Manejo integrado de los Recursos Naturales (DMI), ocho zonas especiales de Manejo, agrupadas en cuatro categorías de ordenamiento (Producción, recuperación, para la producción, preservación y recuperación para la preservación) y cuatro Parques Nacionales Naturales: Coordillera de los Picachos, Sierra de La Macarena, Sumapaz y Tinigua;

Que la Constitución Política establece en sus artículos 7° y 8° como principios fundamentales del Estado colombiano, el reconocimiento y deber de protección de la diversidad biológica, étnica y cultural de la Nación;

Que el artículo 63 de la Constitución Política atribuye a los Parques Nacionales Naturales la calidad de inalienables, imprescriptibles e inembargables, atendiendo a su especial importancia ecológica;

Que de acuerdo al mandato de los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, son deberes constitucionales del Estado, entre otros, proteger la diversidad e integridad del ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica; planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su conservación y restauración, y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental;

Que el Decreto-ley 3572 de septiembre de 2011 creó la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia y le asignó la función de administrar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, así como reglamentar su uso y funcionamiento, labor que requiere la aplicación y el desarrollo de las normas, principios, criterios y medidas que le permiten a dicha entidad garantizar la intangibilidad de espacios de gran valor de conservación para los colombianos;

Que el ejercicio de la función de administración y de reglamentación del uso y funcionamiento de estas áreas, implica entre otros aspectos, definir las condiciones bajo las que el particular puede acceder a estos espacios naturales y las normas de conducta que debe observar el visitante desde su ingreso y hasta el momento en que abandona el área protegida, así como la adopción de medidas en aquellos escenarios de riesgo natural que inciden en el manejo, administración y logro de objetivos de conservación de las áreas protegidas;

Que la Ley 1333 de 2009, dotó a las autoridades ambientales de específicas herramientas de carácter cautelar, las cuales buscan la suspensión de las conductas que

atentan contra el medio ambiente. En tal sentido, el artículo 36 ídem, estableció como medidas preventivas, de ejecución inmediata, las de amonestación escrita, decomiso preventivo de productos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer la infracción, aprehensión preventiva de especímenes, productos y subproductos de fauna y flora silvestres, y suspensión de obra o actividad cuando pueda derivarse daño o peligro para el medio ambiente, los recursos naturales, el paisaje o la salud humana o cuando el proyecto, obra o actividad se haya iniciado sin permiso, concesión, autorización o licencia ambiental o ejecutado incumpliendo los términos de los mismos;

Que es objetivo de conservación del Parque Nacional Natural Tinigua: “*Conservar el bosque húmedo tropical y su diversidad biológica asociada para asegurar la continuidad entre los ecosistemas Andino, Orinocense y Amazónico en el sector Noroccidental Amazónico*”;

Que el Área Protegida incluye un relieve plano con gradiente altitudinal hacia el occidente, en el límite con el PNN Picachos, y hacia el norte correspondiente a la cima de la Mesa de Chamusa, por lo que cuenta con la presencia de especies únicas y un importante índice de diversidad en flora y fauna. Adicionalmente cuenta con muestras arqueológicas sobre los ríos Duda y Guayabera, en donde se encuentran petroglifos y pictogramas de culturas indígenas que habitaron la zona;

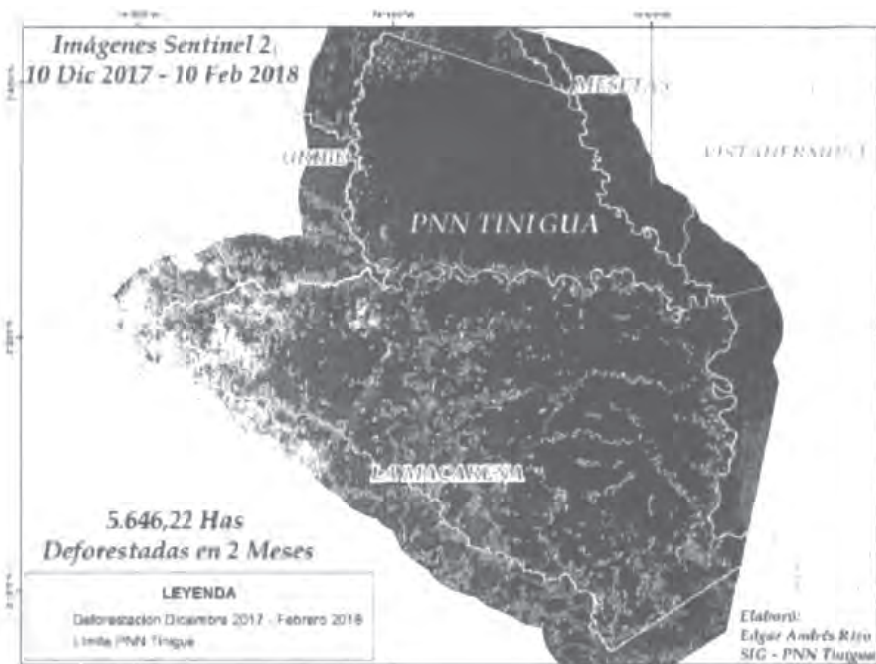
Que por tal virtud, el Parque Nacional Natural Tinigua contribuye de manera significativa a la prestación de servicios ecosistémicos de provisión como es el suministro de agua, y de regulación, como la moderación en movimientos en masa, o en eventos extremos por precipitaciones o inundaciones, todos ellos, fundamentales para la perpetuación de otros servicios, como el mantenimiento de los ciclos de vida y de la diversidad genética;

Que al interior del área protegida se destaca la importancia de ecosistemas como los bosques inundables, considerados como conectores asociados con planos de inundación de los ríos y caños, y corredores importantes tanto para el flujo de materia y energía como para la regulación del clima, en cuanto ayudan a moderar eventos extremos hidrometeorológicos por inundación, así como también a la mitigación del cambio climático por su potencial de almacenamiento de carbono en biomasa aérea, conforme lo demostraron los resultados de Ideam (2013); luego el hallazgo de deforestación en el Área Protegida, resulta incompatible con los objetivos y fines del Parque Nacional Natural Tinigua;

Que de acuerdo con el Concepto Técnico número 20187200000383, realizado por la Dirección Territorial Orinoquía y por el Parque Nacional Natural Tinigua en esta área se “*...evidencia que se ha provocado la intensificación de prácticas de tala, roza y quema y abruptos cambios en el uso del suelo. Los efectos de destrucción, fragmentación, aislamiento y simplificación de los hábitats naturales, provocados por estas dinámicas de intervención, muestran importantes alteraciones ecológicas, que trascienden a la escala paisaje; en una región, que se caracteriza por su riqueza ecosistémica, biodiversidad, su reconocida importancia como sumidero de carbono y, en especial, por su ubicación geoestratégica como punto de interconexión entre la Orinoquía, la Amazonía y los Andes colombianos*”;

Que en el monitoreo realizado a través de ayudas tecnológicas de imágenes satelitales e insumos de cartografías se evidenció la transformación del paisaje por fenómenos como la fragmentación de bosques, el empobrecimiento de suelos y la pérdida de flora y fauna debido principalmente a la tala y quema asociada a las actividades ilícitas de cultivos de uso ilícito, minería no legal, ganadería, ocupación ilegal, deforestación, expansión de zonas de pastos, que como se dijo en acápite anteriores van en contravía de los objetivos y fines de conservación de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales;

Que la Dirección Territorial Orinoquía de Parques Nacionales Naturales de Colombia, ha venido efectuando monitoreo constante sobre la deforestación al interior de las áreas protegidas que hacen parte de su jurisdicción, encontrando que en cuanto al Parque Nacional Natural Tinigua respecta, entre los meses de diciembre del año 2017 y febrero del año 2018, se han deforestado aproximadamente 5.646,22 hectáreas de bosques, lo cual se refleja en la siguiente imagen así:



Que en tal sentido, se hace imperioso adoptar medidas de protección ambiental para realizar controles efectivos al interior del Parque Nacional Natural Tinigua, con el fin de que en asocio con todas las autoridades civiles y militares de la zona, se adelanten acciones concretas para contrarrestar la deforestación en esta importante área protegida, en virtud de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1333 de 2009;

Que este tipo de medidas requiere el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes, en el marco de los compromisos asumidos en la Comisión Intersectorial de Control a la Deforestación y la línea de acción de monitoreo y control permanente de la Estrategia Integral de Control a la Deforestación;

Que para este caso particular, resulta pertinente resaltar lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-703 de 2010, al indicar que el Principio de Prevención persigue como propósito último, dotar a las respectivas autoridades de instrumentos para actuar ante la afectación, el daño, el riesgo o el peligro que enfrenta el medio ambiente, que lo comprometen gravemente, que al igual que a los derechos con él relacionados;

Que así tratándose de daños o riesgos, tales como los aquí mencionados, habida cuenta de la posibilidad de conocer con antelación el daño ambiental generado con la deforestación y de obrar, de conformidad con ese conocimiento anticipado a favor del medio ambiente; se hace pertinente acudir a dicho principio constitucional para adoptar medidas tendientes a mitigar la deforestación, con el fin de evitarlas;

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Parques Nacionales Naturales de Colombia con el apoyo de la Fuerza Pública incrementará el control sobre el ingreso y tránsito al PNN Tinigua, como acción de control a la Deforestación, que comprende actividades de transporte público y particular, transporte de materiales, desarrollo de nuevas infraestructuras y demás actividades que se pretendan desarrollar en área protegida, con énfasis en los sitios que enmarcan las siguientes coordenadas geográficas:

Nombre	Latitud	Longitud
1	2°47'42,275"N	74° 14'23,361"W
2	2°30'35,513"N	74°29'1,234"W
3	2°28'6,773"N	74°27'1,316"W
4	2°21'58,628"N	74°14'56,351"W
5	2°13'2,288"N	74°3'13,931"W
6	2°17'34,430"N	73°52'55,415"W

Artículo 2°. La Fuerza Pública adelantará los operativos, e incautación de los elementos con los que se pretendan adelantar actividades prohibidas al interior del Parque Nacional Natural Tinigua, tales como motosierras, discos de corte para guadañas, aceites lubricantes usados, entre otros, los cuales en virtud de lo previsto por la Ley 1333 de 2009, deberán ser puestos a disposición de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

En el evento en que como resultado de la ejecución de actividades de control y seguimiento sobre el área protegida, la fuerza pública, halle la comisión de infracciones ambientales tales como el ingreso de ganado, tala, socola, entresaca, rocería, quema, entre otras; se impondrán las medidas preventivas conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, y se deberá presentar con mensaje de urgencia las denuncias y querrelas ante las entidades administrativas y judiciales correspondientes.

Artículo 3°. El Jefe del Parque Nacional Natural Tinigua coordinará con el apoyo de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Dirección Territorial Orinoquía, las acciones a desarrollar con la Fuerza Pública, así como con las demás entidades administrativas competentes, en procura de garantizar el cumplimiento de la medida adoptada en el presente acto administrativo.

Así mismo, deberán elaborar un plan de monitoreo y seguimiento de acuerdo con las alertas tempranas de deforestación emitidas por el Ideam.

Artículo 4°. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de que la fuerza pública materialice la medida en el marco de sus competencias, realizando operativos de seguimiento y control sobre los puntos preestablecidos conforme las coordenadas descritas en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 5°. Comunicar la presente resolución al Gobernador del Departamento del Meta y a las alcaldías de los municipios de Macarena y Uribe, para que en el marco de sus competencias establecidas en la Ley 99 de 1993, contribuyan al cumplimiento de la presente resolución e informen a la ciudadanía, sobre las decisiones aquí adoptadas. Así mismo se deberá comunicar la presente resolución a la Procuraduría Ambiental, Judicial y Agraria Comisionese al Jefe del área protegida para que se sirva efectuar las comunicaciones aquí señaladas.

Igualmente se deberá remitir copia de la presente resolución a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, a la Subdirección Administrativa y Financiera; Grupo de Comunicaciones y a la Oficina de Gestión del Riesgo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 6°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia.



Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de abril de 2018.

La Directora General,

Julia Miranda Londoño.

(C. F.).

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0132 DE 2018

(abril 9)

por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete.

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 2, y numerales 1 y 17 del artículo 9° del Decreto-ley número 3572 de 2011, y conforme a lo previsto en el Decreto número 1076 de 2015 artículos 2.2.2.1.7.3, 2.2.2.1.10.1, 2.2.2.1.13 y siguientes, así como lo dispuesto en los artículos 328, 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974, y

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 120 de septiembre 21 de 1989, el Ministerio de Agricultura aprobó el Acuerdo número 045 del 21 de septiembre del mismo año, de la Junta Directiva del Incora, a través del cual se reservó y delimitó el Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete, acto administrativo modificado a su vez por la Resolución número 1038 de agosto 21 de 2013, en el sentido de ampliar el área protegida a un total de dos millones setecientos ochenta y dos mil trescientos cincuenta y tres coma seis hectáreas (2.782.353,6 ha).

Que la Constitución Política establece en sus artículos 7° y 8° como principios fundamentales del Estado colombiano, el reconocimiento y deber de protección de la diversidad biológica, étnica y cultural de la nación.

Que el artículo 63 de la Constitución Política atribuye a los Parques Nacionales Naturales la calidad de inalienables, imprescriptibles e inembargables, atendiendo a su especial importancia ecológica.

Que de acuerdo al mandato de los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, son deberes constitucionales del Estado, entre otros, proteger la diversidad e integridad del ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica; planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su conservación y restauración, y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Que en los artículos 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974 se señalan las actividades permitidas para las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, la conservación, recuperación y control, investigación, educación y recreación.

Que los artículos 2.2.2.1.15.1. y 2.2.2.1.15.2. del Decreto número 1076 de 2015 (artículos 30 y 31 del Decreto número 622 de 1977), establecen las conductas prohibidas al interior de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, entre las cuales se destacan la tala, socola, rocería, arrojar basuras o desechos, transitar con vehículos comerciales o particulares fuera de horario y ruta establecidos en sitios no demarcados para tales fines, etc.

Que el Decreto-ley número 3572 de septiembre de 2011 creó la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia y le asignó la función de administrar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales así como reglamentar su uso y funcionamiento, labor que requiere la aplicación y el desarrollo de las normas, principios, criterios y medidas que le permiten a dicha entidad garantizar la intangibilidad de espacios de gran valor de conservación para los colombianos.

Que el ejercicio de la función de administración y de reglamentación del uso y funcionamiento de estas áreas, implica entre otros aspectos, definir las condiciones bajo las que el particular puede acceder a estos espacios naturales y las normas de conducta que debe observar el visitante desde su ingreso y hasta el momento en que abandona el área protegida, así como la adopción de medidas en aquellos escenarios de riesgo natural que inciden en el manejo, administración y logro de objetivos de conservación de las áreas protegidas.

Que la Ley 1333 de 2009, dotó a las autoridades ambientales de específicas herramientas de carácter cautelar, las cuales buscan la suspensión de las conductas que atentan contra el medio ambiente. En tal sentido, el artículo 36 ídem, estableció como medidas preventivas, de ejecución inmediata, las de amonestación escrita, decomiso preventivo de productos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer la infracción, aprehensión preventiva de especímenes, productos y subproductos de fauna y flora silvestres, y suspensión de obra o actividad cuando pueda derivarse daño o peligro para el medio ambiente, los recursos naturales, el paisaje o la salud humana o cuando el proyecto, obra o actividad se haya iniciado sin permiso, concesión, autorización o licencia ambiental o ejecutado incumpliendo los términos de los mismos.

Que son objetivos de conservación del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete: 1. Asegurar la continuidad de los procesos evolutivos y del flujo genético necesarios para la conservación del extremo occidental de la provincia Biográfica de la Guyana; 2. Garantizar la oferta de bienes y servicios ambientales generados por el PNN

Chiribiquete, esenciales para el desarrollo humano sostenible de la región; 3. Garantizar la permanencia de espacios naturales y manifestaciones arqueológicas como fundamento de la cosmovisión de las culturas indígenas de la región amazónica colombiana.

Que tal es la importancia ecológica del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete que entre sus ecosistemas se encuentran 9 biomas generales denominados: 1) Helobioma - Distrito Biogeográfico Caguán Florencia; 2) Litobioma - Distrito Biogeográfico Caguán Florencia; 3) Peinobioma - Distrito Biogeográfico Caguán Florencia; 4) Zonobioma Húmedo Tropical - Distrito Biogeográfico Caguán Florencia; 5) Helobioma Distrito Complejo Vaupés - Provincia Biogeográfica de la Guyana; 6) Zonobioma Húmedo Tropical - Distrito Complejo Vaupés, Provincia Biogeográfica de la Guyana; 7) Helobioma - Distrito Biogeográfico Yari- Mirití de la Provincia Biogeográfica de la Guyana; 8) Litobioma Distrito Biogeográfico Yari Mirití, Provincia de la Guyana; 9) Zonobioma Húmedo Tropical del Distrito Biogeográfico Yari-Mirití, Provincia de la Guyana.

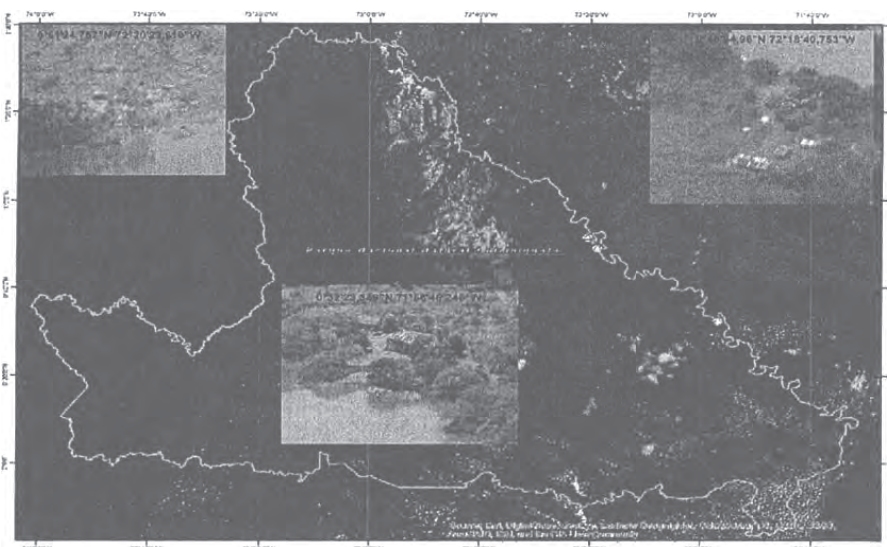
Que el Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete se encuentra situado en la parte occidental del Escudo Guayanés y, por lo tanto, al occidente de la Guayana venezolana, al oriente de la Cordillera Oriental, al norte de la llanura amazónica, al occidente de la región del río Negro superior y al sur de las sabanas herbáceas de la Orinoquía, presentándose un mosaico de paisajes guyaneses y amazónicos que proveen una gran variedad de hábitats singulares, en muy buen estado de conservación para la fauna de estas dos grandes provincias biogeográficas (Guyana y Amazonia), lo cual lo convierte en un singular espacio biogeográfico para los procesos evolutivos de especies de flora y fauna asociadas a estas diferentes unidades naturales.

Que al interior del área protegida se destaca la importancia del bosque prístino protegido como aporte a la mitigación de efectos negativos del cambio climático, tanto por su capacidad de regular el régimen diario, mensual, anual de lluvias y de temperatura como también para evitar el escape a la atmósfera de cerca de 323 millones de toneladas de carbono incluidas en la biomasa aérea lo cual corresponde, según estimativos del Ideam (Phillips, *et al.*, Ideam 2011), al 9% del total de dióxido de carbono equivalente almacenado en el bosque húmedo tropical de la Amazonia colombiana; luego el hallazgo de deforestación en el Área Protegida, resulta incompatible con los objetivos y fines del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete.

Que Parques Nacionales Naturales, como autoridad ambiental en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, tiene el deber de adoptar medidas de prevención y protección para la supervivencia de pueblos indígenas en aislamiento, asociadas a la protección territorial, y que redundan en la protección del ambiente sano y de los demás objetivos de conservación del área protegida.

Que en el monitoreo realizado a través de ayudas tecnológicas de imágenes satelitales e insumos de cartografías se evidenció la transformación del paisaje debido a la deforestación ocasionada por la ocupación ilegal que como se dijo en acápite anteriores van en contravía de los objetivos y fines de conservación de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.

Que la Oficina de Gestión del Riesgo de acuerdo con el análisis de información realizada, reporta evidencias de ocupación en el PNN Chiribiquete en las siguientes coordenadas:



Que en tal sentido, se hace imperioso adoptar medidas de protección ambiental para realizar controles efectivos al interior del Parque Nacional Natural Sierra Serranía de Chiribiquete, con el fin de que en asocio con todas las autoridades civiles y militares de la zona, se adelanten acciones concretas para contrarrestar la deforestación en esta importante área protegida, en virtud de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1333 de 2009.

Que de acuerdo con el informe de la Oficina de Gestión del Riesgo y el Concepto Técnico de la Dirección Territorial Amazonia, y con el fin de incrementar acciones tendientes a mitigar la deforestación en el área protegida, se hace necesario con el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades

competentes, establecer unos puntos de control al interior del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete.

Que este tipo de medidas requiere el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes, en el marco de los compromisos asumidos en la Comisión Intersectorial de Control a la Deforestación y la línea de acción de monitoreo y control permanente de la Estrategia Integral de Control a la Deforestación.

Que para este caso particular, resulta pertinente resaltar lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-703 de 2010, al indicar que el Principio de Prevención persigue como propósito último, dotar a las respectivas autoridades de instrumentos para actuar ante la afectación, el daño, el riesgo o el peligro que enfrenta el medio ambiente, que lo comprometen gravemente, que al igual que a los derechos con él relacionados.

Que así tratándose de daños o riesgos, tales como los aquí mencionados, habida cuenta de la posibilidad de conocer con antelación el daño ambiental generado con la deforestación y de obrar, de conformidad con ese conocimiento anticipado a favor del medio ambiente; se hace pertinente acudir a dicho principio constitucional para adoptar medidas tendientes a mitigar la deforestación, con el fin de evitarlas.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Parques Nacionales Naturales de Colombia con el apoyo de la Fuerza Pública incrementará el control sobre el ingreso y tránsito al PNN Serranía de Chiribiquete, como acción de control a la deforestación, que comprende actividades de ingreso, transporte público y particular, transporte de materiales, desarrollo de nuevas infraestructuras y demás actividades que se pretendan desarrollar en el Parque Serranía de Chiribiquete, con énfasis en los sitios que enmarcan las siguientes coordenadas geográficas:

Nombre	Latitud	Longitud
1	0°51'24.757"N	72°20'23.619"W
2	0° 32'23.349"N	71°56'48.245"W
3	0°48'54.96"N	72°18'40.753"W

Artículo 2°. La Fuerza Pública adelantará los operativos, e incautación de los elementos con los que se pretendan adelantar actividades prohibidas al interior del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete, tales como motosierras, discos de corte para guadañas, aceites lubricantes usados, entre otros, los cuales en virtud de lo previsto por la Ley 1333 de 2009, deberán ser puestos a disposición de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

En el evento en que como resultado de la ejecución de actividades de control y seguimiento sobre el área protegida, la fuerza pública, halle la comisión de infracciones ambientales tales como el ingreso de ganado, tala, socola, entresaca, rocería, quema, entre otras; se impondrán las medidas preventivas conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, y se deberá presentar con mensaje de urgencia las denuncias y querrelas ante las entidades administrativas y judiciales correspondientes.

Artículo 3°. El Jefe del Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete coordinará con el apoyo de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Dirección Territorial Amazonia, las acciones necesarias la Fuerza Pública, así como con las demás entidades administrativas competentes, en procura de garantizar el cumplimiento de la medida adoptada en el presente acto administrativo.

Así mismo, deberán elaborar un plan de monitoreo y seguimiento de acuerdo con las alertas tempranas de deforestación emitidas por el Ideam.

Artículo 4°. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Ministerio de Defensa Nacional con el fin de que la fuerza pública materialice la medida en el marco de sus competencias, con el fin de que se realicen operativos de seguimiento y control sobre los puntos preestablecidos conforme las coordenadas descritas en el artículo primero de la presente resolución.

Artículo 5°. Comunicar la presente Resolución a los Gobernadores de los departamentos del Guaviare y Caquetá y a las alcaldías de los municipios de Calamar, Solano, Cartagena del Chairá y San Vicente del Caguán, para que en el marco de sus competencias establecidas en la Ley 99 de 1993, contribuyan al cumplimiento de la presente resolución e informen a la ciudadanía, sobre las decisiones aquí adoptadas. Así mismo se deberá comunicar de la presente Resolución a la Procuraduría Ambiental, Judicial y Agraria.

Comisiónese al Jefe del área protegida para que se sirva efectuar las comunicaciones aquí señaladas.

Igualmente se deberá remitir copia de la presente resolución a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, a la Subdirección Administrativa y Financiera; Grupo de Comunicaciones y a la Oficina de Gestión del Riesgo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 6°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de abril de 2018.

La Directora General,

*Julia Miranda Londoño.*  
(C. F.)

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0133 DE 2018

(abril 9)

*por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en la Reserva Natural Nacional Nukak.*

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 2°, y numerales 1 y 17 del artículo 9° del Decreto-ley número 3572 de 2011, y conforme a lo previsto en el Decreto número 1076 de 2015 artículos 2.2.2.1.7.3, 2.2.2.1.10.1, 2.2.2.1.13 y siguientes, así como lo dispuesto en los artículos 328, 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974, y

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución número 122 de septiembre 21 de 1989, el Ministerio de Agricultura aprobó el Acuerdo número 047 del 21 de septiembre del mismo año, de la Junta Directiva del Incora, a través del cual se reservó y delimitó la Reserva Natural Nacional Nukak.

Que la Constitución Política establece en sus artículos 7° y 8° como principios fundamentales del Estado colombiano, el reconocimiento y deber de protección de la diversidad biológica, étnica y cultural de la nación.

Que el artículo 63 de la Constitución Política atribuye a los Parques Nacionales Naturales la calidad de inalienables, imprescriptibles e inembargables, atendiendo a su especial importancia ecológica.

Que de acuerdo al mandato de los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, son deberes constitucionales del Estado, entre otros, proteger la diversidad e integridad del ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica; planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su conservación y restauración, y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Que en los artículos 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974 se señalan las actividades permitidas para las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, la conservación, recuperación y control, investigación, educación y recreación.

Que los artículos 2.2.2.1.15.1. y 2.2.2.1.15.2. del Decreto número 1076 de 2015 (Artículos 30 y 31 del Decreto número 622 de 1977), establecen las conductas prohibidas al interior de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, entre las cuales se destacan la tala, socola, rocería, arrojar basuras o desechos, transitar con vehículos comerciales.

Que el Decreto-ley número 3572 de septiembre de 2011 creó la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia y le asignó la función de administrar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales así como reglamentar su uso y funcionamiento, labor que requiere la aplicación y el desarrollo de las normas, principios, criterios y medidas que le permiten a dicha entidad garantizar la intangibilidad de espacios de gran valor de conservación para los colombianos.

Que el ejercicio de la función de administración y de reglamentación del uso y funcionamiento de estas áreas, implica entre otros aspectos, definir las condiciones bajo las que el particular puede acceder a estos espacios naturales y las normas de conducta que debe observar el visitante desde su ingreso y hasta el momento en que abandona el área protegida, así como la adopción de medidas en aquellos escenarios de riesgo natural que inciden en el manejo, administración y logro de objetivos de conservación de las áreas protegidas.

Que la Ley 1333 de 2009, dotó a las autoridades ambientales de específicas herramientas de carácter cautelar, las cuales buscan la suspensión de las conductas que atentan contra el medio ambiente. En tal sentido, el artículo 36 ídem, estableció como medidas preventivas, de ejecución inmediata, las de amonestación escrita, decomiso preventivo de productos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer la infracción, aprehensión preventiva de especímenes, productos y subproductos de fauna y flora silvestres, y suspensión de obra o actividad cuando pueda derivarse daño o peligro para el medio ambiente, los recursos naturales, el paisaje o la salud humana o cuando el proyecto, obra o actividad se haya iniciado sin permiso, concesión, autorización o licencia ambiental o ejecutado incumpliendo los términos de los mismos.

*Que son objetivos de conservación de la Reserva Nacional Natural Nukak: 1. Conservar ecosistemas propios del Refugio Pleistocénico Imeri - Alto Vaupés, ubicados en una zona de rápida transición ambiental y alta heterogeneidad espacial (transición entre las selvas de la Amazonia y las sabanas de la Orinoquia) en particular aquellos de las colinas, serranías, mesetas y afloramientos rocosos, remanentes del Escudo Guayanés, que por sus particularidades ecosistémicas y condición de aislamiento relativo condicionan posibles altos índices de endemismos, y garantizan el hábitat de especies amenazadas; 2. Proteger las características del territorio, en particular la integridad de aquellos lugares y dinámicas ecosistémicas que soportan el desarrollo de la cultura material e inmaterial de los pueblos indígenas Nukak, Puinave, Curripaco, entre otros.*

Que la Reserva Nacional Natural Nukak se localiza en los municipios de San José de Guaviare, El Retorno y Miraflores, departamento de Guaviare, y el municipio de Carurú, departamento de Vaupés. En general, está delimitada de Occidente a Norte por el Caño Tigre y el río Inírida, al Oriente por el río Papunaua, y al Sur por el Caño Aceite, el Caño Bacatí y el Caño Guaracú, presentándose un mosaico de paisajes guyaneses de rápida transición

ambiental y alta heterogeneidad espacial con transición entre las selvas de la Amazonia y las sabanas de la Orinoquia, que proveen una gran variedad de hábitats singulares, en muy buen estado de conservación para la fauna de estas dos grandes provincias biogeográficas (Guyana y Amazonia), lo cual lo convierte en un singular espacio biogeográfico para los procesos evolutivos de especies de flora y fauna asociadas a estas diferentes unidades naturales.

Que en tal virtud, la Reserva Nacional Natural Nukak contribuye a mantener los componentes físicos y bióticos de la región que son el resultado de procesos evolutivos, biogeográficos y ecológicos, los cuales involucran áreas del Escudo Guyanés, brindando de manera significativa la prestación de servicios ecosistémicos de provisión como es el suministro de agua, recursos medicinales, aprovechados en su mayoría por las comunidades indígenas locales, de regulación, como la moderación en movimientos en masa, o en eventos extremos por precipitaciones o inundaciones, así como el almacenamiento de carbono, todos ellos, fundamentales para la perpetuación de otros servicios, como el mantenimiento de los ciclos de vida y de la diversidad genética.

Que en el monitoreo realizado a través de ayudas tecnológicas de imágenes satelitales e insumos de cartografías se evidenció la transformación del paisaje por fenómenos como la fragmentación de bosques, el empobrecimiento de suelos y la pérdida de flora y fauna debido principalmente a la tala y quema asociada a las actividades ilícitas de cultivos de uso ilícito, minería no legal, ganadería, ocupación ilegal, deforestación, expansión de zonas de pastos, que van en contravía de los objetivos de conservación de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.

Que resulta pertinente resaltar lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-703 de 2010, al indicar que el Principio de Prevención persigue como propósito último, dotar a las respectivas autoridades de instrumentos para actuar ante la afectación, el daño, el riesgo o el peligro que enfrenta el medio ambiente, que lo comprometen gravemente, que al igual que a los derechos con él relacionados.

Que así tratándose de daños o riesgos, tales como los aquí mencionados, habida cuenta de la posibilidad de conocer con antelación el daño ambiental generado con la deforestación y de obrar, de conformidad con ese conocimiento anticipado a favor del medio ambiente; se hace pertinente acudir a dicho principio constitucional para adoptar medidas tendientes a mitigar la deforestación, con el fin de evitarlas.

Que en tal sentido, se hace imperioso adoptar medidas de protección ambiental para realizar controles efectivos al interior de la Reserva Nacional Natural Nukak con el fin de que en asocio con todas las autoridades civiles y militares de la zona, se adelanten acciones concretas para contrarrestar la deforestación en esta importante área protegida, en virtud de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1333 de 2009.

Que de acuerdo con el informe de la Oficina de Gestión del Riesgo y el Concepto Técnico de la Dirección Territorial Amazonia, y con el fin de incrementar acciones tendientes a mitigar la deforestación en el área protegida, se hace necesario con el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes, establecer unos puntos de control al interior del área protegida.

Que este tipo de medidas requiere el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes, en el marco de los compromisos asumidos en la Comisión Intersectorial de Control a la Deforestación y la línea de acción de monitoreo y control permanente de la Estrategia Integral de Control a la Deforestación.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

Artículo 1°. Parques Nacionales Naturales de Colombia con el apoyo de la Fuerza Pública incrementará el control sobre ingreso y tránsito a la Reserva Nacional Natural Nukak, como acción de control a la Deforestación, que comprende actividades de transporte público y particular, transporte de materiales, desarrollo de nuevas infraestructuras y demás actividades que se pretendan desarrollar en el área protegida, con énfasis en los sitios que enmarcan las siguientes coordenadas geográficas:

Nombre	Latitud	Longitud
1	2°23'34,737"N	72°4'18,726"W
2	2°16'21,966"N	71°46'20,738"W
3	2°5'54,2"N	72°11'24,689"W

Artículo 2°. La Fuerza Pública adelantará los operativos, e incautación de los elementos con los que se pretendan adelantar actividades prohibidas al interior de la Reserva Nacional Natural Nukak, tales como motosierras, discos de corte para guadañas, aceites lubricantes usados, entre otros, los cuales en virtud de lo previsto por la Ley 1333 de 2009, deberán ser puestos a disposición de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

En el evento en que como resultado de la ejecución de actividades de control y seguimiento sobre el área protegida, la fuerza pública, halle la comisión de infracciones ambientales tales como el ingreso de ganado, tala, socola, entresaca, rocería, quema, entre otras; se impondrán las medidas preventivas conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, y se deberá presentar con mensaje de urgencia las denuncias y querrelas ante las entidades administrativas y judiciales correspondientes.

Artículo 3°. El Jefe de la Reserva Nacional Natural Nukak coordinará con el apoyo de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Dirección Territorial Amazonia, las acciones a desarrollar con la Fuerza Pública, así como con las demás entidades administrativas

competentes, en procura de garantizar el cumplimiento de la medida adoptada en el presente acto administrativo.

Asimismo, deberán elaborar un plan de monitoreo y seguimiento de acuerdo con las alertas tempranas de deforestación emitidas por el Ideam.

Artículo 4°. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Ministerio de Defensa Nacional con el fin de que la fuerza pública materialice la medida aquí ordenada y realicen operativos de seguimiento y control sobre los puntos preestablecidos conforme las coordenadas descritas en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 5°. Comunicar la presente Resolución a los gobernadores de los departamentos del Guaviare y Vaupés y a las alcaldías de los municipios San José del Guaviare, El Retorno, Miraflores, departamento del Guaviare y el municipio de Carurú, departamento del Vaupés, para que en el marco de sus competencias establecidas en la Ley 99 de 1993, contribuyan al cumplimiento de la presente resolución e informen a la ciudadanía, sobre las decisiones aquí adoptadas. Así mismo se deberá comunicar de la presente Resolución a la Procuraduría Ambiental, Judicial y Agraria.

Comisiónese al Jefe del área protegida para que se sirva efectuar las comunicaciones aquí señaladas.

Igualmente se deberá remitir copia de la presente resolución a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, a la Subdirección Administrativa y Financiera; Grupo de Comunicaciones y a la Oficina de Gestión del Riesgo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 6°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de abril de 2018.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

La Directora General,

*Julia Miranda Londoño.*

**(C. F.)**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 0134 DE 2018**

(abril 9)

*por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos.*

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 2° y numerales 1 y 17 del artículo 9° del Decreto-ley número 3572 de 2011, y conforme a lo previsto en el Decreto número 1076 de 2015 artículos 2.2.2.1.7.3, 2.2.2.1.10.1, 2.2.2.1.13 y siguientes, así como lo dispuesto en los artículos 328, 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974, y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución número 157 de junio 6 de 1977, el Ministerio de Agricultura aprobó el Acuerdo número 018 del 2 de mayo del mismo año, de la Junta Directiva del Incora, a través del cual se reservó y delimitó el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, acto administrativo modificado a su vez por el Acuerdo número 068 del 8 de octubre de 1987 del Inderena, aprobado por la Resolución número 048 del 16 de marzo de 1988, en el sentido de ampliar el área protegida de 286.000 ha a 439.000 ha.

Que a través de la Resolución número 0047 del 19 de enero de 1998, el Ministerio del Medio Ambiente amplía y redelimita el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos a 444.740 ha.

Que el 1° de septiembre de 1989, se promulgó el Decreto número 1989, declarando Área de Manejo Especial La Macarena, la Reserva Sierra de La Macarena, como una Reserva de Manejo del País, atendiendo lo dispuesto en el Decreto número 1974 de 1989 y el Decreto-Ley 2811 de 1974, mediante los cuales se permitía la creación de Distritos de Manejo Integrado de los Recursos Naturales Renovables.

Que el Área de Manejo Especial la Macarena (AMEM) se encuentra compuesta por tres Distritos de Manejo Integrado de los Recursos Naturales (DMI), ocho zonas especiales de Manejo, agrupadas en cuatro categorías de ordenamiento (Producción, recuperación, para la producción, preservación y recuperación para la preservación) y cuatro Parques Nacionales Naturales: Cordillera de los Picachos, Sierra de La Macarena, Sumapaz y Tinigua.

Que la Constitución Política establece en sus artículos 7° y 8° como principios fundamentales del Estado colombiano, el reconocimiento y deber de protección de la diversidad biológica, étnica y cultural de la nación.

Que el artículo 63 de la Constitución Política atribuye a los Parques Nacionales Naturales la calidad de Inalienables, imprescriptibles e inembargables, atendiendo a su especial importancia ecológica.

Que de acuerdo al mandato de los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, son deberes constitucionales del Estado, entre otros, proteger la diversidad e integridad del

ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica; planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su conservación y restauración, y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Que el Decreto-ley número 3572 de septiembre de 2011 creó la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia y le asignó la función de administrar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales así como reglamentar su uso y funcionamiento, labor que requiere la aplicación y el desarrollo de las normas, principios, criterios y medidas que le permiten a dicha entidad garantizar la intangibilidad de espacios de gran valor de conservación para los colombianos.

Que el ejercicio de la función de administración y de reglamentación del uso y funcionamiento de estas áreas, implica entre otros aspectos, definir las condiciones bajo las que el particular puede acceder a estos espacios naturales y las normas de conducta que debe observar el visitante desde su ingreso y hasta el momento en que abandona el área protegida, así como la adopción de medidas en aquellos escenarios de riesgo natural que inciden en el manejo, administración y logro de objetivos de conservación de las áreas protegidas.

Que la Ley 1333 de 2009, dotó a las autoridades ambientales de específicas herramientas de carácter cautelar, las cuales buscan la suspensión de las conductas que atentan contra el medio ambiente. En tal sentido, el artículo 36 ídem, estableció como medidas preventivas, de ejecución inmediata, las de amonestación escrita, decomiso preventivo de productos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer la infracción, aprehensión preventiva de especímenes, productos y subproductos de fauna y flora silvestres, y suspensión de obra o actividad cuando pueda derivarse daño o peligro para el medio ambiente, los recursos naturales, el paisaje o la salud humana o cuando el proyecto, obra o actividad se haya iniciado sin permiso, concesión, autorización o licencia ambiental o ejecutado incumpliendo los términos de los mismos.

Que son objetivos de conservación del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos: 1. *Proteger los ecosistemas de páramos del "Complejo de Páramos Los Picachos" en el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos como una muestra única de su distribución sur en la cordillera oriental;* 2. *Contribuir al mantenimiento de la conectividad ecosistémica del gradiente altitudinal que inicia en el páramo hasta la zona basal amazónica y orinocense con el fin de propender por la conservación de la biodiversidad, el mantenimiento de los flujos de materia y energía y la prestación de servicios ecosistémicos;* 3. *Conservar las cuencas altas de los ríos Guayabero y Caguán para garantizar la prestación de servicios ecosistémicos de la región Guayabero y Pato-Balsillas.*

Que tal es la importancia ecológica del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos que entre sus ecosistemas se encuentran cuatro biomas generales denominados: 1) Orobionia alto de los Andes - VOC Páramo, 2) Orobionia medio de los Andes - VOC Bosque Húmedo Andino, 3) Helobionia de la Amazonia Orinoquía - VOC Bosque inundable, 4) Zonobionia Húmedo Tropical - VOC Selva Húmeda.

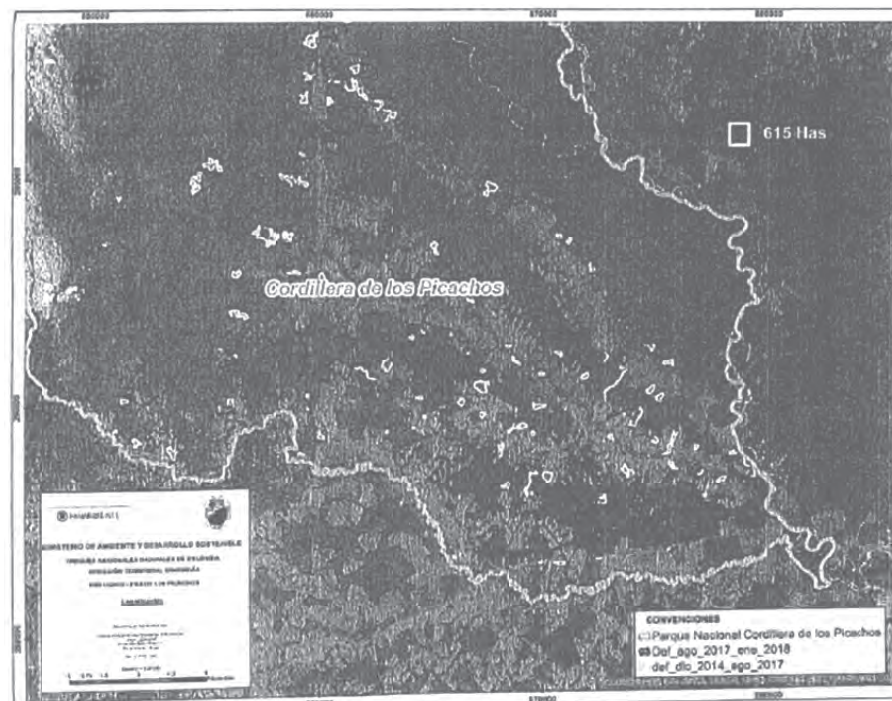
Que por su ubicación en la zona de transición entre los Andes y la Amazonia - Orinoquia colombiana, el Parque Nacional Cordillera de los Picachos se distribuye en un amplio gradiente altitudinal que se extiende desde 400 m.s.n.m. en la parte suroriental cuenca del río Guaduas hasta 3.600 m.s.n.m, en el páramo, por lo que cuenta con la presencia de especies únicas y un importante índice de diversidad en flora y fauna.

Que en tal virtud, el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos contribuye de manera significativa a la prestación de servicios ecosistémicos de provisión como es el suministro de agua, y de regulación, como la moderación en movimientos en masa, o en eventos extremos por precipitaciones o inundaciones, así como el almacenamiento de carbono, todos ellos, fundamentales para la perpetuación de otros servicios, como el mantenimiento de los ciclos de vida y de la diversidad genética.

Que al interior del área protegida se destaca la importancia de ecosistemas como los bosques inundables, considerados como conectores asociados con planos de inundación de los ríos y caños, y corredores importantes tanto para el flujo de materia y energía como para la regulación del clima, en cuanto ayudan a moderar eventos extremos hidrometeorológicos por inundación, así como también a la mitigación del cambio climático por su potencial de almacenamiento de carbono en biomasa aérea, conforme lo demostraron los resultados de Ideam (2013); luego el hallazgo de deforestación en el Área Protegida, resulta incompatible con los objetivos y fines del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos.

Que en el monitoreo realizado a través de ayudas tecnológicas de imágenes satelitales e insumos de cartografías se evidenció la transformación del paisaje por fenómenos como la fragmentación de bosques, el empobrecimiento de suelos y la pérdida de flora y fauna debido principalmente a la tala y quema asociada a las actividades ilícitas de cultivos de uso ilícito, minaría no legal, ganadería, ocupación ilegal, deforestación, expansión de zonas de pastos, que como se dijo en acápites anteriores van en contravía de los objetivos y fines de conservación de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.

Que la Dirección Territorial Orinoquia de Parques Nacionales Naturales de Colombia, ha venido efectuando monitoreo constante sobre la deforestación al interior de las áreas protegidas que hacen parte de su jurisdicción, encontrando que el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, ha sufrido importantes deforestaciones en los últimos años tal y como se advierte en la siguiente imagen:



Que en tal sentido, se hace imperioso adoptar medidas de protección ambiental para realizar controles efectivos al interior del Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos, con el fin de que en asocio con todas las autoridades civiles y militares de la zona, se adelanten acciones concretas para contrarrestar la deforestación en esta importante área protegida, en virtud de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1333 de 2009.

Que este tipo de medidas requiere el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes, en el marco de los compromisos asumidos en la Comisión Intersectorial de Control a la Deforestación y la línea de acción de monitoreo y control permanente de la Estrategia Integral de Control a la Deforestación.

Que para este caso particular, resulta pertinente resaltar lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-703 de 2010, al indicar que el Principio de Prevención persigue como propósito último, dotar a las respectivas autoridades de instrumentos para actuar ante la afectación, el daño, el riesgo o el peligro que enfrenta el medio ambiente, que lo comprometen gravemente, que al igual que a los derechos con él relacionados.

Que así tratándose de daños o riesgos, tales como los aquí mencionados, habida cuenta de la posibilidad de conocer con antelación el daño ambiental generado con la deforestación y de obrar, de conformidad con ese conocimiento anticipado a favor del medio ambiente; se hace pertinente acudir a dicho principio constitucional para adoptar medidas tendientes a mitigar la deforestación, con el fin de evitarlas.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

Artículo 1°. Parques Nacionales Naturales de Colombia con el apoyo de la Fuerza Pública incrementará el control sobre el ingreso y tránsito al PNN Cordillera de los Picachos, como acción de control a la deforestación, que comprende actividades de transporte público y particular, transporte de materiales, desarrollo de nuevas infraestructuras y demás actividades que se pretendan desarrollar en área protegida, con énfasis en los sitios que enmarcan las siguientes coordenadas geográficas:

Nombre	Latitud	Longitud
1	2°32'58,563"N	74°23'43,457"W
2	2°35'54,400"N	74°27'46,049"W

Artículo 2°. La Fuerza Pública adelantará los operativos e incautación de los elementos con los que se pretendan adelantar actividades prohibidas al Interior del Parque Nacional Natural Cordillera de Picachos, tales como motosierras, discos de corte para guadañas, aceites lubricantes usados entre otros, los cuales en virtud de lo previsto por la Ley 1333 de 2009, deberán ser puestos a disposición de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

En el evento en que como resultado de la ejecución de actividades de control y seguimiento sobre el área protegida, la fuerza pública, halle la comisión de infracciones ambientales tales como el ingreso de ganado, tala, socola, entresaca, rocería, quema, entre otras; se impondrán las medidas preventivas conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, y se deberá presentar con mensaje de urgencia las denuncias y querrelas ante las entidades administrativas y judiciales correspondientes.

Artículo 3°. El Jefe del Parque Nacional Natural Cordillera de Picachos coordinará con el apoyo de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Dirección Territorial Orinoquia, las acciones a desarrollar con la Fuerza Pública, así como con las demás entidades administrativas competentes, en procura de garantizar el cumplimiento de la medida adoptada en el presente acto administrativo.

Así mismo, deberán elaborar un plan de monitoreo y seguimiento de acuerdo con las alertas tempranas de deforestación emitidas por el Ideam.

Artículo 4°. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Ministerio de Defensa Nacional con el fin de que la fuerza pública materialice la medida en el marco

de sus competencias, realizando operativos de seguimiento y control sobre los puntos preestablecidos conforme las coordenadas descritas en el artículo 1° de la presente resolución.

Artículo 5°. Comunicar la presente Resolución a los Gobernadores de los departamentos del Meta y Caquetá y a las alcaldías de los municipios de La Macarena y San Vicente del Caguán, para que en el marco de sus competencias establecidas en la Ley 99 de 1993, contribuyan al cumplimiento de la presente resolución e informen a la ciudadanía, sobre las decisiones aquí adoptadas. Así mismo se deberá comunicar de la presente Resolución a la Procuraduría Ambiental, Judicial y Agraria.

Comisionese al Jefe del área protegida para que se sirva efectuar las comunicaciones aquí señaladas.

Igualmente se deberá remitir copia de la presente resolución a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, a la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo de Comunicaciones y a la Oficina de Gestión del Riesgo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 6°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de abril de 2018.

La Directora General,

Julia Miranda Londoño.

(C. F.).

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0135 DE 2018

(abril 9)

por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Sierra de La Macarena.

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el numeral 1 del artículo 2°, y numerales 1 y 17 del artículo 9° del Decreto-ley número 3572 de 2011, y conforme a lo previsto en el Decreto número 1076 de 2015 artículos 2.2.2.1.7.3, 2.2.2.1.10.1, 2.2.2.1.13 y siguientes, así como lo dispuesto en los artículos 328, 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974, y

### CONSIDERANDO:

Que el primero de septiembre de 1989, se promulgó el Decreto número 1989, declarando Área de Manejo Especial La Macarena, la Reserva Sierra de La Macarena, como una Reserva de Manejo del País, atendiendo lo dispuesto en el Decreto número 1974 de 1989 y el Decreto-Ley 2811 de 1974, mediante los cuales se permitía la creación de Distritos de Manejo Integrado de los Recursos Naturales Renovables.

Que el Área de Manejo Especial la Macarena (AMEM) se encuentra compuesta por tres Distritos de Manejo Integrado de los Recursos Naturales (DMI), ocho zonas especiales de Manejo, agrupadas en cuatro categorías de ordenamiento (Producción, recuperación, para la producción, preservación y recuperación para la preservación) y cuatro Parques Nacionales Naturales: Cordillera de los Picachos, Sierra de la Macarena, Sumapaz y Tinigua.

Que la Constitución Política establece en sus artículos 7° y 8° como principios fundamentales del Estado colombiano, el reconocimiento y deber de protección de la diversidad biológica, étnica y cultural de la nación.

Que el artículo 63 de la Constitución Política atribuye a los Parques Nacionales Naturales la calidad de inalienables, imprescriptibles e inembargables, atendiendo a su especial importancia ecológica.

Que de acuerdo al mandato de los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, son deberes constitucionales del Estado, entre otros, proteger la diversidad e integridad del ambiente; conservar las áreas de especial importancia ecológica; planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su conservación y restauración, y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Que en los artículos 331 y 332 del Decreto-ley número 2811 de 1974 se señalan las actividades permitidas para las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, la conservación, recuperación y control, investigación, educación y recreación.

Que los artículos 2.2.2.1.15.1. y 2.2.2.1.15.2. del Decreto número 1076 de 2015 (Artículos 30 y 31 del Decreto número 622 de 1977), establecen las conductas prohibidas al interior de las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, entre las cuales se destacan la tala, socola, rocería, arrojar basuras o desechos, transitar con vehículos comerciales o particulares fuera de horario y ruta establecidos en sitios no demarcados para tales fines, etc.

Que el Decreto-ley número 3572 de septiembre de 2011 creó la Unidad Administrativa Especial denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia y le asignó la función de administrar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales así como reglamentar su uso y funcionamiento, labor que requiere la aplicación y el desarrollo de las normas,

principios, criterios y medidas que le permiten a dicha entidad garantizar la intangibilidad de espacios de gran valor de conservación para los colombianos.

Que el ejercicio de la función de administración y de reglamentación del uso y funcionamiento de estas áreas, implica entre otros aspectos, definir las condiciones bajo las que el particular puede acceder a estos espacios naturales y las normas de conducta que debe observar el visitante desde su ingreso y hasta el momento en que abandona el área protegida, así como la adopción de medidas en aquellos escenarios de riesgo natural que inciden en el manejo, administración y logro de objetivos de conservación de las áreas protegidas.

Que la Ley 1333 de 2009, dotó a las autoridades ambientales de específicas herramientas de carácter cautelar, las cuales buscan la suspensión de las conductas que atentan contra el medio ambiente. En tal sentido, el artículo 36 ídem, estableció como medidas preventivas, de ejecución inmediata, las de amonestación escrita, decomiso preventivo de productos, elementos, medios o implementos utilizados para cometer la infracción, aprehensión preventiva de especímenes, productos y subproductos de fauna y flora silvestres, y suspensión de obra o actividad cuando pueda derivarse daño o peligro para el medio ambiente, los recursos naturales, el paisaje o la salud humana o cuando el proyecto, obra o actividad se haya iniciado sin permiso, concesión, autorización o licencia ambiental o ejecutado incumpliendo los términos de los mismos.

Que son objetivos de conservación del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena: “1. Conservar la diversidad biológica presentes en los distritos biogeográficos de la Macarena y Ariari Guayabero del PNN Sierra de la Macarena, 2. Conservar los paisajes naturales que caracterizan la Sierra de la Macarena y las terrazas antiguas presentes en la zona suroccidental y norte del Parque, por ser el afloramiento más occidental del escudo Guyanés, 3. Conservar sitios naturales de alto valor escénico y paisajístico presentes en el Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena, por constituir sitios de potencial ecoturístico, 4. Conservar el espacio natural asociado al asentamiento indígena Guayabero - Caño Ceiba y las manifestaciones arqueológicas como el raudal de Angostura I y II y el Alto Cafre por la riqueza histórico cultural que ellos representan ...”.

Que tal es la importancia ecológica del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena que entre sus ecosistemas se encuentran cuatro biomas generales denominados: 1. Zonobioma húmedo tropical Amazonía Orinoquía, 2. Helobioma de la Amazonía-Orinoquía, 3. Orobioma de la Macarena 4. Peinobioma de la Amazonía-Orinoquía.

Que el Área Protegida posee condiciones de serranía aislada, por lo que cuenta con la presencia de especies únicas y un importante índice de diversidad en flora y fauna. Adicionalmente cuenta con muestras arqueológicas sobre los ríos Duda y Guayabero, en donde se encuentran petroglifos y pictogramas de culturas indígenas que habitaron la zona.

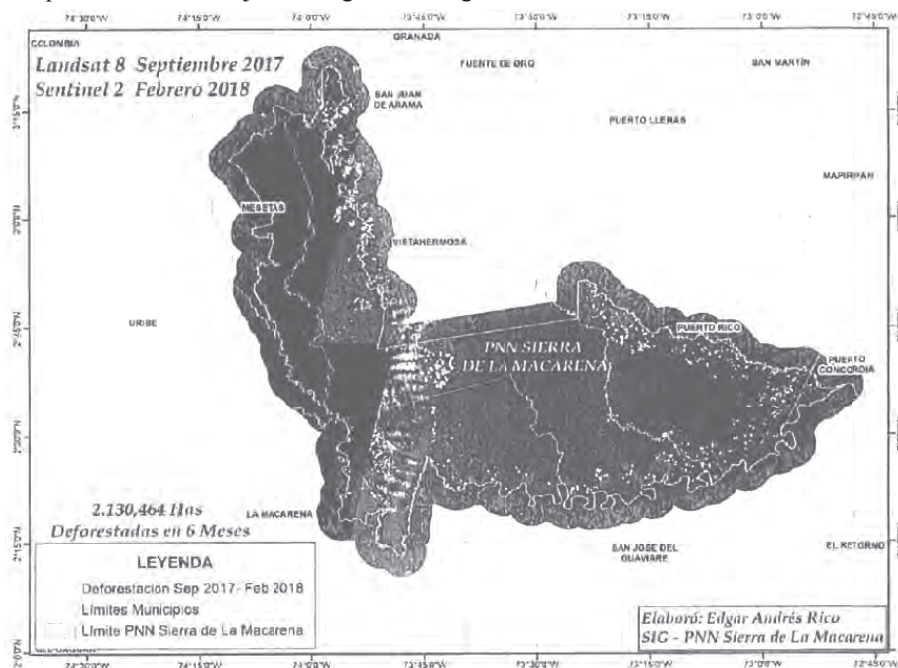
Que en tal virtud, el Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena contribuye de manera significativa a la prestación de servicios ecosistémicos de provisión como es el suministro de agua, y de regulación, como la moderación en movimientos en masa, o en eventos extremos por precipitaciones o inundaciones, todos ellos, fundamentales para la perpetuación de otros servicios, como el mantenimiento de los ciclos de vida y de la diversidad genética.

Que al interior del área protegida se destaca la importancia de ecosistemas como los bosques inundables, considerados como conectores asociados con planos de inundación de los ríos y caños, y corredores importantes tanto para el flujo de materia y energía como para la regulación del clima, en cuanto ayudan a moderar eventos extremos hidrometeorológicos por inundación, así como también a la mitigación del cambio climático por su potencial de almacenamiento de carbono en biomasa aérea, conforme lo demostraron los resultados de Ideam (2013); luego el hallazgo de deforestación en el Área Protegida, resulta incompatible con los objetivos y fines del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena.

Que de acuerdo con el “Informe Situación de Vías que afectan la Integridad Ambiental del Área del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena” expedido por la Oficina de Gestión del Riesgo y Análisis realizado por la Dirección Territorial Orinoquía, se desprende que con base en el análisis de imágenes satelitales e insumos cartográficos, “se adelantó actividades de monitoreo de bosques encontrando así, extensas áreas de deforestación al interior del Área Protegida Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena, y se logró identificar trazos de vías carretables asociadas a actividades ilícitas (cultivos ilícitos, minería no legal, ganadería, ocupación ilegal, tala de bosques, quemas, extinción de fauna y flora, deforestación, expansión de zonas de pastos) que van en contravía de los objetivos y las tareas de conservación al interior del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena, en la medida en que se ocasionan grandes detrimentos ambientales a los ecosistemas allí presentes”.

Que en el monitoreo realizado a través de ayudas tecnológicas de imágenes satelitales e insumos de cartografías se evidenció la transformación del paisaje por fenómenos como la fragmentación de bosques, el empobrecimiento de suelos y la pérdida de flora y fauna debido principalmente a la tala y quema asociada a las actividades ilícitas de cultivos de uso ilícito, minería no legal, ganadería, ocupación ilegal, deforestación, expansión de zonas de pastos, que como se dijo en acápite anteriores van en contravía de los objetivos y fines de conservación al interior del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena.

Que la Dirección Territorial Orinoquía de Parques Nacionales Naturales de Colombia, ha venido efectuando monitoreo constante sobre la deforestación al interior de las áreas protegidas que hacen parte de su jurisdicción, encontrando que en cuanto al Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena respecto, entre los meses de septiembre del año 2017 y febrero del año 2018, se han deforestado aproximadamente 2.130,464 hectáreas de bosques, lo cual se refleja en la siguiente imagen así:



Que en tal sentido, se hace imperioso adoptar medidas de protección ambiental para realizar controles efectivos al interior del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena, con el fin de que en asocio con todas las autoridades civiles y militares de la zona, se adelanten acciones concretas para contrarrestar la deforestación en esta importante área protegida, en virtud de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1333 de 2009.

Que de acuerdo con el informe de la Oficina de Gestión del Riesgo y el Concepto Técnico de la Dirección Territorial Orinoquía, y con el fin de incrementar acciones tendientes a mitigar la deforestación en el área protegida, se hace necesario con el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes establecer unos puntos de control al interior del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena.

Que este tipo de medidas requiere el concurso y acompañamiento interinstitucional de la fuerza pública y demás autoridades competentes, en el marco de los compromisos asumidos en la Comisión Intersectorial de Control a la Deforestación y la línea de acción de monitoreo y control permanente de la Estrategia Integral de Control a la Deforestación.

Que para este caso particular, resulta pertinente resaltar lo señalado por la Corte Constitucional en Sentencia C-703 de 2010, al indicar que el Principio de Prevención persigue como propósito último, dotar a las respectivas autoridades de instrumentos para actuar ante la afectación, el daño, el riesgo o el peligro que enfrenta el medio ambiente, que lo comprometen gravemente, que al igual que a los derechos con él relacionados.

Que así tratándose de daños o riesgos, tales como los aquí mencionados, habida cuenta de la posibilidad de conocer con antelación el daño ambiental generado con la deforestación y de obrar, de conformidad con ese conocimiento anticipado a favor del medio ambiente; se hace pertinente acudir a dicho principio constitucional para adoptar medidas tendientes a mitigar la deforestación con el fin de evitarlas.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Parques Nacionales Naturales de Colombia con el apoyo de la Fuerza Pública incrementará el control sobre el ingreso y tránsito al PNN Sierra de la Macarena, como acción de control a la deforestación, que comprende actividades de transporte público y particular, transporte de materiales, desarrollo de nuevas infraestructuras y demás actividades que se pretendan desarrollar en el área protegida, con énfasis en los sitios que enmarcan las siguientes coordenadas geográficas:

Nombre	Latitud	Longitud
1	2° 43'38.230" N	73°40'51.898" W
2	2° 51'17.672" N	73°23'31.956" W
3	2° 47'26.828" N	73°18'33.430" W
4	2° 43'33.846" N	73°7'14.730" W
5	2° 38'56.520" N	72°55'7.946" W
6	2° 27'55.500" N	72°55'55.331" W
7	2°24'27.941" N	73°12'51.498" W
8	2° 43'33.004" N	73°11'11.261" W
9	2° 19'28.551" N	73°20'48.802" W
10	2°21'17.937" N	73°34'46.939" W
11	2° 26'53.805" N	73°44'25.145" W

Artículo 2°. La Fuerza Pública adelantará los operativos, e incautación de los elementos con los que se pretendan adelantar actividades prohibidas al interior del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena, tales como motosierras, discos de corte para guadañas, aceites lubricantes usados, entre otros, los cuales en virtud de lo previsto por la Ley 1333 de 2009, deberán ser puestos a disposición de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

En el evento en que como resultado de la ejecución de actividades de control y seguimiento sobre el área protegida, la fuerza pública, halle la comisión de infracciones ambientales tales como el ingreso de ganado, tala, socola, entresaca, rocería, quema, entre otras; se impondrán las medidas preventivas conforme a lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009, y se deberá presentar con mensaje de urgencia las denuncias y querrelas ante las entidades administrativas y judiciales correspondientes.

Artículo 3°. El Jefe del Parque Nacional Natural Sierra de la Macarena coordinará con el apoyo de la Oficina de Gestión del Riesgo y la Dirección Territorial Orinoquía, las acciones a desarrollar con la Fuerza Pública, así como con las demás entidades administrativas competentes, en procura de garantizar el cumplimiento de la medida adoptada en el presente acto administrativo.

Así mismo, deberán elaborar un plan de monitoreo y seguimiento de acuerdo con las alertas tempranas de deforestación emitidas por el Ideam.

Artículo 4°. Comuníquese el contenido del presente acto administrativo al Ministerio de Defensa Nacional con el fin de que la fuerza pública materialice la medida en el marco de sus competencias, realizando operativos de seguimiento y control sobre los puntos preestablecidos conforme las coordenadas descritas en el artículo primero de la presente resolución.

Artículo 5°. Comunicar la presente Resolución al Gobernador del departamento del Meta y a las alcaldías de los municipios de Macarena, Vista Hermosa, Mesetas, Puerto Rico y Puerto Concordia, para que en el marco de sus competencias establecidas en la Ley 99 de 1993, contribuyan al cumplimiento de la presente resolución e informen a la ciudadanía, sobre las decisiones aquí adoptadas. Así mismo se deberá comunicar de la presente Resolución a la Procuraduría Ambiental, Judicial y Agraria.

Comisionese al Jefe del área protegida para que se sirva efectuar las comunicaciones aquí señaladas.

Igualmente se deberá remitir copia de la presente resolución a la Subdirección de Gestión y Manejo de Áreas Protegidas, a la Subdirección Administrativa y Financiera; Grupo de Comunicaciones y a la Oficina de Gestión del Riesgo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 6°. Publíquese en el *Diario Oficial* y en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 7°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de abril de 2018.

La Directora General,

Julia Miranda Londoño.

(C. F.).

## RESOLUCIÓN NÚMERO 0136 DE 2018

(abril 9)

por la cual se modifica la Resolución número 321 de agosto 10 de 2015, por la cual se fijó las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de permisos, concesiones y autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

La Directora General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en ejercicio de las facultades conferidas en la Ley 489 de 1998, y el artículo 2° numerales 7, 9 y 10 del Decreto-ley número 3572 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° del Decreto-ley número 3572 de fecha 27 de septiembre de 2011, crea la Unidad Administrativa denominada Parques Nacionales Naturales de Colombia, del orden nacional, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, con jurisdicción en todo el territorio nacional en los términos del artículo 67 de la Ley 489 de 1998, como entidad encargada de la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales y la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.

Que el numeral 7, del artículo 2° del citado decreto-ley, establece entre las funciones de Parques Nacionales Naturales de Colombia: "Otorgar permisos, concesiones y demás autorizaciones ambientales para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales y emitir concepto en el marco del proceso de licenciamiento ambiental de proyectos, obras o actividades que afecten o puedan afectar las áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales, conforme a las actividades permitidas por la Constitución y la ley".

Que en virtud de las funciones otorgadas por el entonces Decreto-ley número 216 de 2003, "por el cual se determinan los objetivos, la estructura orgánica del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y se dictan otras disposiciones", la Dirección

General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, expidió la Resolución número 207 de agosto 29 de 2007, mediante la cual se crea el “Registro de las Organizaciones Articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil y otros esfuerzos de conservación privada en reconocimiento a su aporte a la estrategia nacional de conservación in situ de diversidad biológica”.

Que la mencionada Resolución, señala que el registro de las Organizaciones Articuladoras de la Sociedad Civil, será realizado por Parques Nacionales Naturales de Colombia, mediante acto administrativo, en el cual se establecerá el compromiso de intercambiar información sobre biodiversidad y recursos naturales, así como fortalecer los procesos organizativos que contribuyan a la consolidación de los sistemas de áreas protegidas, la implementación de sistemas de capacitación, caracterización y planes de manejo de las áreas privadas donde se desarrollen procesos de conservación.

Que mediante la Resolución número 321 de agosto 10 de 2015, expedida por la Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, se fijan las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de permisos, concesiones, autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental.

Que el literal A) y B) del artículo sexto de la Resolución en comento, se numeran los trámites que generan cobro por servicios de evaluación y/o seguimiento, y señala aquellos que requieren solo seguimiento por parte de Parques Nacionales Naturales de Colombia, en los siguientes términos:

**“Artículo 6°. Trámites que generan cobro por servicios de evaluación y/o seguimiento por parte de la Entidad:**

**A) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

1. *Concesión de aguas superficiales.*
2. *Concesión de aguas subterráneas.*
3. *Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas.*
4. *Permiso de vertimientos.*
5. *Permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales.*
6. *Permiso de actividades de toma de fotografía, grabaciones de video y filmaciones en áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales y su uso posterior.*
7. *Registro de reservas naturales de la sociedad civil.*
8. *Registro de organizaciones articuladoras de reservas naturales de la sociedad civil.*
9. *Permiso de labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural los Corales del Rosario y de San Bernardo”;*

**B) SEGUIMIENTO**

1. *Instalación de antenas y demás elementos materiales pertenecientes a redes de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada en las áreas a cargo de Parques Nacionales Naturales de Colombia.*

Que mediante Concepto número 20161300001433 de fecha 12 de mayo de 2016, la Oficina Asesora Jurídica de Parques Nacionales Naturales de Colombia, señala la importancia de contar con el trámite de ocupación de cauces con el fin de evitar “colocar en riesgo la actividad de control de Parques Nacionales frente a la manera como el usuario de la concesión de aguas ejecuta el proceso constructivo de la obra de captación y distribución del caudal otorgado, pues lo ideal es que estas se construyan adecuadamente desde el punto de vista ambiental y técnico, para evitar en lo posible la generación de impactos adversos al entorno”, razón por la cual se debe incluir dentro de los trámites que consagra el artículo sexto de la Resolución número 321 de 2015.

Que en concepto emitido por la Oficina Asesora Jurídica mediante radicado número 20161300002213 de fecha 8 de junio de 2016, recomienda al Grupo de Trámites Ambientales, incluir el Registro de las Organizaciones articuladoras de reservas naturales de la sociedad civil, en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), como “Otro Procedimiento Administrativo” de conformidad con la Ley 962 de 2005, en concordancia con el Decreto 019 de 2012 y la Guía del Usuario del Sistema Único de Información de Trámites, como quiera que se trata de un conjunto de acciones que se realizan por el usuario de manera voluntaria, asociado al trámite de Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil, y cumple con las características de gratuidad y no obligatoriedad, obedeciendo así a la necesidad de contar con un registro de las organizaciones que se dedican a promover la conformación de reservas naturales de la sociedad civil.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública mediante radicado 20164600076802 de septiembre 9 de 2016, le comunica a Parques Nacionales Naturales de Colombia, que el “Registro de Organizaciones Articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil” debe ser inscrito como “Otro Procedimiento Administrativo (OPA)”, ya que no se encuentra relacionado con el cumplimiento de una obligación prevista o autorizada por la ley y cuyo resultado es un producto o un servicio, o al ejercicio de un derecho por parte de una persona natural o jurídica, tal como se establece en la “Guía de usuario: Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)”, y por ende, solicita agotar las gestiones necesarias, con el fin de registrarlo bajo esta categoría (OPA).

Que la Coordinadora del Grupo de Trámites y Evaluación Ambiental (e), mediante Orfeo número 20162300013113 solicita suprimir como trámite el “Registro de reservas naturales de la sociedad civil”, así como la tarifa para este registro, contenidas en el numeral 8, del Literal A) del artículo 6° y el artículo 13 de la Resolución número 321 de agosto

10 de 2015, con el fin de continuar con la inscripción del registro, ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, como “Otro Procedimiento Administrativo”.

Que teniendo en cuenta el análisis realizado de la Resolución número 321 de 2015 en conjunto, se requiere modificar el artículo sexto: “Trámites que generan cobro por servicios de evaluación y/o seguimiento por parte de la Entidad” en dos sentidos: i) Incluir en el Literal A) el trámite “instalación de antenas y demás elementos materiales pertenecientes a redes de telecomunicación y radiocomunicación pública y privada en las áreas protegidas del Sistema de Parques Nacionales Naturales”, consagrado en el literal B), por cuanto se debe agotar una serie de actividades que implica no solo el seguimiento, sino también la evaluación jurídica y técnica de los requisitos legales, documentales y técnicos; y ii) Unificar la denominación del citado trámite con la registrada ante el Departamento de la Función Pública, es decir: “Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance”.

Que el artículo 28 de la Ley 344 de 1996 faculta a las autoridades ambientales para cobrar el servicio de evaluación y seguimiento de los permisos, concesiones y autorizaciones, en concordancia con el artículo 96 de la Ley 633 de 2000, que establece los factores que se deben tener en cuenta para la fijación de las tarifas autorizadas, siendo necesario actualizar las tablas de referencia que permiten establecer los toques máximos de las tarifas que se cobran por concepto de la prestación de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental, teniendo como marco normativo el decreto por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Empresas Sociales del Estado, del orden nacional, y la Resolución que expida la Dirección General de Parques Nacionales Naturales de Colombia, para el respectivo año de liquidación.

Que mediante Memorando número 20182300000603 del 31 de enero de 2018 el grupo de Trámites y Evaluación Ambiental desarrolló la propuesta de actualización de los factores tales como las dedicaciones de tiempo, discriminadas por trámite ambiental, en el marco de la actualización y modificación de la Resolución número 321 de agosto 10 de 2015, así como de las tarifas por servicio de evaluación y seguimiento de trámites ambientales.

Que mediante Orfeo número 20183000000633 de fecha 21 de febrero de 2018, la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales remite el documento técnico económico que define los nuevos valores de cobro por los trámites ambientales, permisos y concesiones junto con el estudio de impacto económico y los requerimientos presupuestales en los que se basa dicha modificación y entre los cuales encontramos:

- Dentro de los Trámites Ambiental, Permisos, Concesión o Autorización actual (Resolución número 321 de 2015) no se incluye los costos de evaluación y seguimiento en Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, que al ser un área marina protegida tiene costos particulares y adicionales no contemplados en la actual resolución.
- Esta actualización y modificación, busca igualmente corregir aspectos que generan conflicto en la liquidación de algunos trámites como en el caso del trámite de permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejoras a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural Los Corales del Rosario y de San Bernardo, para el cual no se contaba con valores de referencia para el cálculo de la dedicación profesional, así como el cobro por servicio de evaluación del trámite de Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance, para el cual no se preveía realizar un cobro por este concepto.

Que el mismo documento técnico remitido por la Subdirección de Sostenibilidad y Negocios Ambientales, se hace referencia a la necesidad de actualizar los trámites que adelanta Parques Nacionales Naturales de Colombia, así como incluir y actualizar los valores de referencia que soportan el cobro de los mismos; aspectos que conllevan a modificar la Resolución número 321 de 2015.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

Artículo 1°. Modificar el artículo 6° de la Resolución número 321 del 10 de agosto de 2015, el cual quedará así:

**Artículo 6°. Trámites que generan cobro por servicios de evaluación y seguimiento por parte de la Entidad:**

1. *Permiso de toma de fotografía, grabaciones de video y filmaciones en áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales y su uso posterior.*
2. *Autorización para ubicar, mantener, reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance.*
3. *Concesión de aguas superficiales.*
4. *Concesión de aguas subterráneas.*
5. *Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas.*
6. *Permiso de vertimientos en Parques Nacionales Naturales.*
7. *de ocupación de cauces.*
8. *Permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales.*
9. *Permiso para adelantar labores de adecuación, reposición o mejora a las construcciones existentes en el Parque Nacional Natural los Corales del Rosario y de San Bernardo.*
10. *Registro de reservas naturales de la sociedad civil.*

Parágrafo 1°. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.2.8.6.5 del Decreto número 1076 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, no se genera cobro por los servicios de evaluación y seguimiento del permiso de recolección, sin perjuicio de lo consagrado en el artículo 2.2.2.8.2.1 permiso marco de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial y sus respectivas autorizaciones expedidas por Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Parágrafo 2°. Las solicitudes de renovación, modificación, y prórroga de los permisos, concesiones y autorizaciones señaladas en el presente acto administrativo serán objeto de cobro por concepto de servicio de evaluación y seguimiento.

Artículo 2°. Modificar el artículo décimo de la Resolución número 321 de 2015, el cual quedará así:

“Artículo 10. **Topes máximos de las tarifas que se cobran por concepto de la prestación de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental.** Los proyectos, obras o actividades que requieran permisos, concesiones o autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, pagarán a la Entidad por concepto de evaluación y seguimiento las tarifas que resulten de la aplicación de la presente Resolución, en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 633 de 2000, las cuales en todo caso, no podrán exceder los siguientes toques:

1. Los proyectos, obras, o actividades cuyo valor total no exceda la suma de dos mil ciento quince (2.115) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), tendrán una tarifa máxima de 0.6% del valor del proyecto, obra o actividad respectivo.
2. Los proyectos, obras, o actividades cuyo valor total superior a dos mil ciento quince (2.115) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv), e inferior a ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho salarios (8.458) salarios mínimos mensuales vigentes (smmlv), tendrán una tarifa máxima de 0.5% del valor del proyecto, obra o actividad respectivo.
3. Los proyectos, obras, o actividades cuyo valor total exceda la suma de ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho salarios (8.458) salarios mínimos mensuales vigentes (smmlv), tendrán una tarifa máxima de 0.4% del valor del proyecto, obra o actividad respectivo.

TABLA 1

#	Modificación de valores Trámite Ambiental, Permiso, Concesión ó Autorización	Proyecto, obra o actividad (<= 2.115 SMMLV)							
		Servicio de Evaluación				Servicio de Seguimiento			
		Categorías		Número visitas/año	Duración visita (días)	Categorías		Número visitas/año	Duración visita (días)
Técnico (horas/mes)	Jurídico (horas/mes)	Técnico (horas/mes)	Jurídico (horas/mes)						
1	Permiso de toma y uso de fotografías, grabaciones de video, filmaciones y su uso posterior	24	12	0	0	16	8	0	0
2	Autorización para ubicar, mantener reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance	40	20	1	3	40	20	1	3
3	Concesiones de aguas superficiales en Parques Nacionales Naturales	32	20	1	3	32	20	1	3
4	Concesiones de aguas subterráneas en Parques Nacionales Naturales	32	20	1	3	32	20	1	3
5	Permiso de exploración de aguas subterráneas en Parques Nacionales Naturales	32	20	1	3	32	20	1	3
6	Permiso de vertimiento en Parques Nacionales Naturales	32	20	1	3	32	20	1	3
7	Permiso de ocupación de cauce en Parques Nacionales Naturales	32	24	1	3	32	24	1	3
8	Permiso de estudio para la recolección de especímenes silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales	24	8	0	0	16	8	0	0
9	Permiso para adelantar labores de adecuación reposición o mejoras a las construcciones existentes en el PNN Los Corales del Rosario y de San Bernardo.	48	24	1	1	48	24	1	1

TABLA 2

#	Trámite Ambiental, Permiso, Concesión ó Autorización	Proyecto, obra o actividad (> 2.115 SMMLV ; <= 8.458 SMMLV)							
		Servicio de Evaluación				Servicio de Seguimiento			
		Categorías		Número visitas/año	Duración visita (días)	Categorías		Número visitas/año	Duración visita (días)
Técnico (horas/mes)	Jurídico (horas/mes)	Técnico (horas/mes)	Jurídico (horas/mes)						
1	Permiso de toma y uso de fotografías, grabaciones de video, filmaciones y su uso posterior	32	16	0	0	24	12	0	0
2	Autorización para ubicar, mantener reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance	48	24	1	4	48	24	1	4
3	Concesiones de aguas superficiales en Parques Nacionales Naturales	40	20	1	4	40	20	1	4
4	Concesiones de aguas subterráneas en Parques Nacionales Naturales	40	20	1	4	40	20	1	4
5	Permiso de exploración de aguas subterráneas en Parques Nacionales Naturales	40	20	1	4	40	20	1	4
6	Permiso de vertimiento en Parques Nacionales Naturales	40	20	1	4	40	20	1	4
7	Permiso de ocupación de cauce en Parques Nacionales Naturales	40	24	1	4	40	24	1	4
8	Permiso de estudio para la recolección de especímenes silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales	32	16	0	0	24	16	0	0
9	Permiso para adelantar labores de adecuación reposición o mejoras a las construcciones existentes	64	32	1	3	64	32	1	3

TABLA 3

#	Trámite Ambiental, Permiso, Concesión ó Autorización	Proyecto, obra o actividad (> 8.458 SMMLV)							
		Servicio de Evaluación				Servicio de Seguimiento			
		Categorías		Número visitas/año	Duración visita (días)	Categorías		Número visitas/año	Duración visita (días)
Técnico (horas/mes)	Jurídico (horas/mes)	Técnico (horas/mes)	Jurídico (horas/mes)						
1	Permiso de toma y uso de fotografías, grabaciones de video, filmaciones y su uso posterior	40	20	0	0	28	16	0	0
2	Autorización para ubicar, mantener reubicar y reponer estructuras de comunicación de largo alcance	52	30	1	5	52	30	1	5
3	Concesiones de aguas superficiales en Parques Nacionales Naturales	44	24	1	5	44	24	1	5
4	Concesiones de aguas subterráneas en Parques Nacionales Naturales	44	24	1	5	44	24	1	5
5	Permiso de exploración de aguas subterráneas en Parques Nacionales Naturales	44	24	1	5	44	24	1	4
6	Permiso de vertimiento en Parques Nacionales Naturales	44	24	1	5	44	24	1	4
7	Permiso de ocupación de cauce en Parques Nacionales Naturales	48	32	1	5	48	32	1	5
8	Permiso de estudio para la recolección de especímenes silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales	40	20	0	0	32	20	0	0
9	Permiso para adelantar labores de adecuación reposición o mejoras a las construcciones existentes	80	40	1	5	80	40	1	5



TABLA 4

#	Trámite Ambiental, Permiso, Concesión ó Autorización	S.M.M.L.V.
10	Registro de Reservas Naturales de la Sociedad Civil (Excepción de esta tarifa solo para personas jurídicas que sean asociaciones articuladoras sin ánimo de lucro)	0.48

Parágrafo 1°. La suma de todos los pagos efectuados por el interesado por concepto del cargo por evaluación no podrá exceder los topes máximos legales vigentes.

Parágrafo 2°. La suma de todos los pagos efectuados por el interesado por concepto del cargo por seguimiento durante la ejecución de permisos, concesiones o autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental, no podrá exceder los topes máximos legales vigentes”.

Artículo 3°. Suprimir el artículo Décimo Tercero. Registro de Organizaciones Articuladoras de Reservas Naturales de la Sociedad Civil.

Artículo 4°. *Publicación.* La presente Resolución debe publicarse en el *Diario Oficial* y en la página web de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Artículo 5°. *Vigencia.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y modifica los artículos 6°, 10, 13 de la Resolución número 321 de agosto 10 de 2015.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de abril de 2018.

La Directora General Parques Nacionales Naturales de Colombia,

*Julia Miranda Londoño.*

(C. F.).

## Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca

### EDICTOS EMPLAZATORIOS

El Subdirector de Prestaciones Económicas de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca

HACE SABER:

Que el día 27 de febrero de 2018, falleció la señora Gabrielina Ocampo de Villamil, quien se identificaba con cédula de ciudadanía número 20623855 y que a reclamar el reconocimiento y pago de las mesadas causadas no cobradas por ella, se presentaron Luz Amanda Villamil Ocampo identificada con cédula de ciudadanía número 51635767, Ángela Natividad Villamil Ocampo identificada con cédula de ciudadanía número 51644934, Alba Esther Villamil Ocampo identificada con cédula de ciudadanía número 51605487, Manuel Fernando Villamil Ocampo identificada con cédula de ciudadanía número 79421286 y Dora Marlene Villamil Ocampo identificada con cédula de ciudadanía número 51677642, en calidad de hijos(as) de la causante.

Que el objeto de esta publicación es avisar a las personas que crean tener igual o mejor derecho que deben manifestarlo mediante escrito radicado en esta dependencia, ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, calle 26 N° 51-53, de la ciudad de Bogotá, D. C., dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1204 de 2008.

El Subdirector de Prestaciones Económicas,

*Luis María Romero Acosta.*

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21800687. 17-V-2018. Valor \$56.700.

## COMUNICACIÓN GRÁFICA

Ofrecemos productos y servicios que **posicionarán la imagen** de su empresa.

- ▶ Campañas de publicidad
- ▶ Servicio Hosting
- ▶ Material promocional



## ENTIDADES FINANCIERAS DE NATURALEZA ESPECIAL

### Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez”

ACUERDOS

#### ACUERDO NÚMERO 016 DE 2018

(abril 27)

por medio del cual se aprueba la modificación del Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” (Icetex).

La Junta Directiva, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confieren el Decreto Ley 3155 de 1968, el artículo 8° de la Ley 1002 de 2005, lo señalado en los numerales 1, 3 y 4 del Decreto número 1050 de 2006, lo señalado en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, numerales 1 y 4 del artículo 19 y el artículo 35 del Acuerdo número 013 de 2007, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005, transformó al Icetex en una entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, cuyas operaciones financieras son vigiladas, inspeccionadas y controladas por la Superintendencia Financiera;

Que según el Acuerdo número 013 del 21 de febrero de 2007 del Icetex, artículo 19, le compete a la Junta Directiva del Icetex: “3. Expedir los estatutos internos del Icetex, así como cualquier reforma que a estos se necesite introducir”;

Que mediante el Acuerdo número 065 del 16 de diciembre de 2015, se adoptó el nuevo Manual de Contratación del Icetex, el cual tiene como objeto regular el régimen de contratación de la entidad, subrogado por el Acuerdo número 016 del 27 de abril de 2016;

Que la Secretaría General del Icetex presentó a la Junta Directiva, la modificación y ajuste de algunos numerales del Manual de Contratación del Icetex, con el fin de adecuar los procedimientos establecidos a las nuevas disposiciones legales y reglamentarias, así como a los lineamientos impartidos por Colombia Compra Eficiente en la adopción de la Plataforma del Secop II;

Que la Junta Directiva en la sesión ordinaria virtual realizada del 25 al 27 de abril del año en curso, aprobó la propuesta de modificación del Manual de Contratación del Icetex, en los términos propuestos por la Secretaría General;

En virtud de lo anterior,

ACUERDA:

Artículo 1°. Aprobar la modificación del Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior “Mariano Ospina Pérez” (Icetex), el cual desarrolla los siguientes aspectos:

PREÁMBULO

1. OBJETIVO
2. ASPECTOS GENERALES
3. COMPETENCIAS CONTRACTUALES
4. GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES
5. PLANEACIÓN CONTRACTUAL
6. PRESUPUESTO Y PAGOS
7. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
8. PROCESO DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO
9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
10. ACUERDOS POR NIVELES DE SERVICIO
11. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
12. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS
13. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
14. DISPOSICIONES VARIAS
15. GLOSARIO

Artículo 2°. El Manual de Contratación del Icetex hace parte integral de este acuerdo.

Artículo 3°. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, subroga el Acuerdo número 016 del 27 de abril de 2016 y deroga los acuerdos que le sean contrarios.

Los procesos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente manual, se regirán por las disposiciones vigentes al momento de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 27 de abril de 2018.

La Presidente,

*Natalia Ruiz Rodgers.*

La Secretaria,

*Mónica María Moreno Bareño.*



### MANUAL DE CONTRATACIÓN

DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PÉREZ" – ICETEX-



### MANUAL DE CONTRATACIÓN

#### TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO.....	6
1. OBJETIVO.....	6
2. ASPECTOS GENERALES .....	7
2.1 Denominación y naturaleza jurídica .....	7
2.2 Referencia Normativa.....	7
2.3 Ámbito de aplicación y alcance.....	7
2.4 Principios .....	8
2.5 Determinación del impacto socio-ambiental / Compras Sostenibles.....	10
2.6 Comunicación entre la entidad, los oferentes y contratistas.....	12
2.7 Calidad de los Contratistas.....	12
2.8 Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés .....	12
2.9 Consulta, aplicación y documentos asociados: articulación con el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.....	13
3. COMPETENCIAS CONTRACTUALES .....	13
3.1 Ordenación del gasto .....	13
3.2 Delegación de contratación .....	13
4. GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES.....	14
4.1 Comité de Adquisiciones .....	14
4.2 Coordinador del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) .....	15
4.3 Comité Evaluador .....	16
4.4 Responsables de la Publicación .....	18
5. PLANEACIÓN CONTRACTUAL.....	18
5.1 Responsables de la elaboración de los Estudios Previos.....	18
5.2 Precisiones sobre la contratación.....	19
5.2.1 Determinación del objeto, alcance, clase de contrato y cláusulas ..	19

5.2.2 Determinación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) .....	20
5.2.3 Determinación de estudios y documentos previos .....	20
5.2.4 Determinación del estudio del sector.....	21
5.2.5 Determinación de condiciones del mercado.....	22
5.2.6 Determinación del panorama de riesgos .....	22
5.2.7 Determinación de garantías .....	23
5.2.8 Determinación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridos ..	26
6. PRESUPUESTO Y PAGOS .....	27
6.1 Determinación del sistema de precios.....	27
6.2 Selección de la forma de pago.....	27
6.3 Estimación de costos por ajustes e imprevistos.....	28
7. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	28
7.1 Requisitos para participar .....	28
7.2 Factores para la evaluación .....	28
7.2.1 Criterios de desempate .....	29
7.3 Evaluación de las propuestas.....	31
7.4 Ponderación y procedimiento para la evaluación .....	31
7.4.1 Subsanción.....	31
7.4.2 Oferta con precios anormales.....	32
7.4.3 Suspensión del Proceso Contractual .....	33
8. PROCESO DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO.....	33
8.1 Modalidades de Selección.....	33
8.1.1 Invitación Abierta.....	33
8.1.2 Solicitud de Oferta .....	34
8.1.3 Menor Cuantía .....	35
8.1.4 Subasta Inversa.....	35
8.1.5 Acuerdos Marco .....	36
8.1.6 Bolsa de Productos .....	37
8.1.7 Contratación directa .....	37
8.1.8 Mínima Cuantía.....	39

8.2 Solicitud de Reconsideración.....	40
9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	40
9.1 Perfeccionamiento .....	40
9.2 Registro Presupuestal .....	41
9.3 Requisitos de ejecución.....	41
9.4 Pago de impuestos .....	41
9.5 Inicio del contrato .....	41
9.6 Modificaciones Contractuales – Otrosíes .....	42
9.6.1 Adición.....	42
9.6.2 Prórroga .....	43
9.6.3 Modificación.....	43
9.7 Cesión.....	44
9.8 Suspensión .....	44
9.9 Reanudación .....	44
9.10 Reconocimientos que no implican modificaciones.....	44
9.11 Reconocimientos que implican modificaciones .....	45
9.12 Ajustes – Revisión de precios – Por corrección monetaria - AU .....	46
9.13 Equilibrio Económico .....	47
10. ACUERDOS POR NIVELES DE SERVICIO.....	47
11. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	48
12. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS.....	48
12.1 Perfil del supervisor.....	49
12.2 Designación del Supervisor .....	49
12.3 Funciones y actividades .....	49
12.3.1 Actividades generales de la Supervisión y/o interventoría.....	50
12.3.2 Actividades técnicas de la Supervisión y/o interventoría.....	51

12.3.3	Actividades administrativas de la Supervisión y/o interventoría.....	51
12.3.4	Actividades contables de la Supervisión y/o interventoría.....	52
12.3.5	Actividades financieras de la Supervisión y/o interventoría.....	52
12.3.6	Actividades jurídicas de la Supervisión y/o interventoría.....	53
12.3.7	Requerimientos frente a la entrega del anticipo.....	54
12.4	Facultades y deberes.....	54
12.5	Prohibiciones.....	55
12.6	Responsabilidad.....	55
12.6.1	Responsabilidad de los supervisores.....	56
12.6.2	Responsabilidad de los interventores.....	56
12.7	Personal de apoyo a la labor de Supervisión.....	56
12.8	Ausencias temporales o definitivas del Supervisor.....	56
12.9	No concurrencia de la Supervisión y de la interventoría.....	57
12.10	Control Interno.....	57
13.	TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.....	57
13.1	Terminación.....	57
13.2	Liquidación.....	58
13.3	Cierre del expediente.....	59
14.	DISPOSICIONES VARIAS.....	59
	GLOSARIO.....	60

**2. ASPECTOS GENERALES**

**2.1 Denominación y naturaleza jurídica**

El ICETEX, es una entidad financiera de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional. ICETEX como entidad descentralizada del orden nacional está sujeta al control político y a la dirección del órgano de la administración al cual está vinculada, así mismo, está sometida a las reglas señaladas en la Constitución Política, en la Ley 489 del 29 de diciembre de 1998, en las Leyes que la crearon, reorganizaron y determinaron su estructura orgánica, así como en la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005 y en los estatutos internos establecidos en el Acuerdo N° 013 del 21 de febrero del 2007.

**2.2 Referencia Normativa**

El Manual de Contratación ha sido elaborado de manera consistente con los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, en el artículo 3° de la Ley 489 de 1998 y en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007, así como en la Ley 1002 del 30 de diciembre de 2005 y en los estatutos internos establecidos en el Acuerdo N° 013 del 21 de febrero del 2007 y el Decreto 380 de 2007.

En consecuencia, el ICETEX en materia contractual se regirá con las normas de derecho privado, de naturaleza comercial y civil y demás a que hubiere lugar.

**2.3 Ámbito de aplicación y alcance**

El Libro I -Aprovisionamiento- del presente Manual debe ser aplicado en los casos en que el ICETEX actúe como contratante, y no aplicará en los siguientes:

- ✓ Cuando se trate de Contratos de Colaboración, Asociación o Participación, Alianzas Estratégicas incluidos consorcios o uniones temporales que llegare a conformar o contratos societarios de cualquier tipo, que tengan por finalidad el desarrollo del objeto social del ICETEX.
- ✓ Cuando se trate de Convenios Internacionales, Contratos para el financiamiento de crédito con instituciones de educación superior IES, Convenios de fondos de administración y Convenios de fondos fases regionales.

**MANUAL DE CONTRATACIÓN**

**PREÁMBULO**

La etapa de planeación constituye el pilar fundamental de la contratación del ICETEX, por ello será un compromiso de cada una de sus áreas el diseño responsable y oportuno del Plan Anual de Adquisiciones, así como los estudios previos y todos los documentos necesarios para una adecuada planeación contractual.

Como parte de sus políticas de buenas prácticas, el ICETEX está comprometido en el establecimiento de relaciones de confianza con la ciudadanía, para lo cual utilizará prácticas de divulgación de información oportuna y veraz sobre sus procesos de contratación, y aplicará en éstas, principios, reglas claras y procedimientos objetivos que garanticen tanto la calidad en la provisión de bienes y servicios, como el respeto por la igualdad en las oportunidades de participación de sus proveedores, el correcto análisis de las condiciones técnicas, comerciales, económicas y de valor agregado y, en general, la moralidad administrativa y libre competencia en sus actuaciones contractuales.

Consistente con lo anterior, será un objetivo de la actuación contractual del ICETEX, el desarrollo de buenas prácticas en todas las etapas del proceso de compras de la Entidad, otorgando legitimidad a sus procesos y confianza a sus proveedores Nacionales, Internacionales, Regionales y Locales, mediante la cual se apalanca la sostenibilidad, se asegura idoneidad y competencia.

De otra parte, es necesario tener en cuenta que los procesos de selección que con fundamento en este Manual se tramiten, se tienen que dirigir a la selección de un contratista o colaborador idóneo y a la escogencia del ofrecimiento más favorable, de manera que mediante la ejecución exitosa del contrato se coadyuve al efectivo cumplimiento de los fines que persigue el ICETEX con la contratación.

**1. OBJETIVO**

El presente Manual contiene los principios, normas y procedimientos, con fundamento en los cuales se ejecutará la cadena de compras y adquisiciones que el ICETEX requiera para el desarrollo de sus funciones y competencias propias, abarcando las etapas propias del proceso contractual (Planeación, Selección, Celebración, Ejecución, Liquidación y Cierre del expediente).

✓ Cuando el ICETEX actúe como contratista, proveedor, suministrador de un bien o prestador de un servicio o ejecutor de un trabajo a favor de un tercero.

Cuando el ICETEX actúe como contratista se sujetará al régimen legal aplicable al contratante.

Para el caso en que el ICETEX sea contratista, los contratos serán suscritos por el presidente o por quien éste delegue.

**2.4 Principios**

La actividad contractual adelantada por ICETEX debe sustentarse en los principios de la Función Administrativa, de la Gestión Fiscal y de la Contratación Estatal, así como ceñirse al cumplimiento de los fines del Estado, y a la continua y eficiente prestación de sus servicios. Es por esto, que las actuaciones de quienes intervengan en el proceso de compras y abastecimiento de la Entidad, se desarrollarán de acuerdo a los siguientes principios, ya definidos en las normas contractuales:

Transparencia	La contratación debe realizarse con base en los procesos de selección regulados en este Manual, bajo reglas claras, necesarias para la escogencia objetiva, y gozando de publicidad oportuna y efectiva.
Responsabilidad	Las personas que intervengan en la planeación, trámite, celebración, ejecución, terminación y liquidación de un contrato están obligadas a proteger los derechos del ICETEX, del contratista y de terceras personas que puedan verse afectadas con el mismo. Dichas personas deberán responder por sus actuaciones y omisiones antijurídicas.  Los contratistas garantizarán la calidad de los trabajos, bienes o servicios contratados y responderán por ello, así como por el contenido ofertado en su propuesta.
Publicidad y confidencialidad	ICETEX divulgará la información de manera completa, oportuna y veraz de todos sus procesos de contratación, en los términos previstos en el presente Manual.  No obstante, lo anterior, mientras la información no sea pública ningún servidor, contratista, o cualquier persona que preste servicios al ICETEX a cualquier título, podrá divulgar, compartir, socializar o dar a conocer a terceros por sí o por interpuesta

	persona, información de los procesos de contratación de la Entidad.
Buena fe	Las actuaciones en la contratación deberán ceñirse a la lealtad contractual, información y colaboración mutua, la cual se presumirá en todas las gestiones del ICETEX y de quienes contraten con la Entidad.
Economía	Las normas consignadas en este Manual se interpretarán y aplicarán de manera que los trámites regulados se surtan conforme está previsto, sin dilaciones ni retardos injustificados; los procedimientos serán impulsados oficiosamente por ICETEX.  Los recursos destinados para la contratación deben ser administrados con austeridad en medios, tiempo y gastos.
Celeridad	Las normas establecidas en este Manual deberán ser utilizadas por los funcionarios como un medio para agilizar las decisiones, y para que los trámites de contratación se cumplan oportunamente, con eficiencia y eficacia.
Eficacia	Los procedimientos de selección previstos en este Manual deben lograr el fin pretendido; así mismo, se deberán superar los obstáculos puramente formales que se presenten en los procesos de selección de contratistas, y procurar evitar las declaraciones de fallido de los mismos.
Eficiencia	Quienes intervengan en la contratación acatarán las estrategias aprobadas por los Comités de Gestión y Aprobación Contractual, las cuales pretenden cumplir las metas económicas del proceso de abastecimiento del ICETEX en condiciones de oportunidad, calidad y costo.
Prevalencia de lo sustancial sobre lo formal	En las actuaciones del ICETEX se dará prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, los pliegos de condiciones, los contratos, demás documentos contractuales y trámites se interpretarán de manera que se evite la toma de decisiones basadas en aspectos puramente accidentales o de forma. Los defectos de forma de la propuesta o la omisión en ésta, de condiciones que no otorguen puntaje y que el proponente tenía al momento de presentación de la misma, no servirán para rechazar de plano el ofrecimiento respectivo.
Simplicidad	Los requisitos que se establezcan en desarrollo del proceso contractual en la totalidad de sus fases deberán ser sencillos, los cuales carezcan de complejidad, estableciendo e indicando requisitos racionales y proporcionales a los fines que persigue la contratación.

Vigilancia y control	La totalidad de etapas del proceso deberá contar con mecanismos de control y vigilancia, los cuales serán eje fundamental de la efectividad de las finalidades de la contratación.
Planeación	Bajo este principio, es imperioso que el Plan Anual de Adquisiciones se construya con responsabilidad, y que exista una adecuada planeación del presupuesto asignado para cumplirlo, así como las condiciones técnicas, comerciales, jurídicas y demás que se requieran para garantizar el éxito del contrato.
Igualdad	Las personas que intervienen en la contratación del ICETEX respetarán los derechos de todos los proponentes o participantes en los procesos de selección o en los trámites contractuales previstos en este Manual, sin ninguna discriminación.
Debido proceso	Se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones.

**2.5 Determinación del impacto socio-ambiental / Compras Sostenibles**

ICETEX en concordancia con las políticas nacionales que en materia ambiental se desarrollan, se compromete en la revisión e incorporación de criterios de sostenibilidad que permitan adquirir bienes y servicios que tengan el menor impacto sobre el medio ambiente y la sociedad, para ello dará aplicación a las políticas, planes y programas que en la materia sean expedidos por las autoridades nacionales, y aplicará las herramientas que permitan la valoración de los costos ambientales<sup>1</sup> que se desprendan de las contrataciones realizadas en cumplimiento de su objeto misional.

En tal sentido, para el desarrollo de sus contrataciones se propenderá por incluir variables sociales y ambientales que permitan disminuir y controlar sus aspectos e impactos significativos, dando cumplimiento a la normativa y a los compromisos que en la materia le sean aplicables.

Tenga en cuenta que para adelantar los trámites y documentos contractuales se propenderá por el menor uso de papel.

<sup>1</sup> Entiéndase como el análisis costo-beneficio para determinar si los costos de una actividad pueden estar o no justificados por los resultados y los efectos.

Para la identificación de los impactos socio-ambientales de las adquisiciones que efectúe ICETEX, se procederá a tener en cuenta los siguientes criterios, los cuales servirán de insumo para su establecimiento y determinación:

- ✓ Cada contratación que desarrolla el ICETEX tiene sus particularidades, por lo tanto, para cada una de ellas se deberá efectuar una valoración específica teniendo en cuenta las características del bien o servicio a contratar
- ✓ Las fichas de sostenibilidad presentadas en la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el Centro Nacional de Producción más Limpia y Tecnologías Ambientales, en el cual “se encuentran los bienes y/o servicios que por sus características y contexto estratégico en la compra pública de las entidades nacionales y locales, tienen un grado de relevancia en el marco de la estrategia de compra de bienes y servicios sostenibles de la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible. Sobre estos bienes y/o servicios se efectuó el análisis del ciclo de vida, así como la determinación de criterios básicos de sostenibilidad”.
- ✓ Los lineamientos establecidos en la Política de Producción y Consumo Sostenible, la Política Nacional de Producción más Limpia y el Plan Nacional de Mercados verdes, como estrategias definidas por el Estado Colombiano para promover y enlazar el mejoramiento ambiental y la transformación productiva y competitividad empresarial.
- ✓ Para el caso de adquisiciones de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, se deberá tener en cuenta las características y especificaciones definidas por el Estado Colombiano en los acuerdos marco de precios en los catálogos de precios y productos, los cuales permiten identificar de una manera estándar los bienes y/o servicios a los cuales se les ha aplicado criterios ambientales aplicables en cualquier compra estatal<sup>2</sup>.
- ✓ Se debe propender por considerar en la adquisición de bienes y/o servicios, un análisis integral de los parámetros que causan efectos en el ambiente a lo largo del ciclo de vida, permitiendo tener

<sup>2</sup> A manera de ejemplo, en el acuerdo marco para la adquisición de papelería y útiles de oficina, se establece dentro de las fichas técnicas del Acuerdo las características del producto Colores clasificación UNSPSC 44121700, el cual debe ser de material madera reforestada o madera libre de material de resina sintética, y cuya certificación relacionada asocia el “Forest Stewardship Council” (FSC por sus siglas en inglés) o con certificación de uso de madera reforestada.

información transparente y veraz sobre la calidad ambiental de los productos y procesos.

**2.6 Comunicación entre la entidad, los oferentes y contratistas**

Con el fin de mantener permanentemente la información sobre la actividad contractual entre los interesados, los oferentes, contratistas y la Entidad, se cuenta con el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – y el correo electrónico institucional [contratos@icetex.gov.co](mailto:contratos@icetex.gov.co).

**2.7 Calidad de los Contratistas**

Podrán contratar con el ICETEX las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que gocen de capacidad jurídica de conformidad con el ordenamiento legal y las uniones temporales y/o consorcios y promesa de sociedad futura, que, de conformidad con los estudios previos, se señalen en los correspondientes pliegos de condiciones.

**2.8 Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflictos de Interés**

No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con ICETEX, las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y la ley, en particular las indicadas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, entre otras de creación constitucional o legal y las que surgieren con posterioridad por virtud de otras leyes. Tampoco quienes se encuentren incurso en conflictos de interés.

✓ **Conflictos de Interés**

Los administradores, representantes legales, asesores, estructuradores, consultores, evaluadores, supervisores e interventores, y en general, todo servidor público, o contratista, o cualquier persona que preste sus servicios a ICETEX, deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades de contratación de la Entidad que impliquen conflicto de interés, o estén dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidades señaladas en la ley.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público o contratista, éste deberá declararse

<p>impedido. Todo servidor público o contratista que deba adelantar o sustanciar actuaciones contractuales en el ICETEX, podrá ser recusado en los términos del artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.</p> <p><b>2.9 Consulta, aplicación y documentos asociados: articulación con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad</b></p> <p>Para el desarrollo de todas las etapas del proceso de abastecimiento y compras del ICETEX, la consulta y aplicación del presente Manual, al igual que el uso de los formatos y demás documentos relacionados con el proceso, debe ser permanente y de obligatorio cumplimiento por las instancias que se involucren.</p> <p>En todos los trámites regulados en el presente Manual, se podrán utilizar los medios electrónicos, con el cumplimiento de los requisitos señalados en la Ley de Comercio Electrónico y en las normas que la reglamenten, la modifiquen o complementen y de conformidad con las directrices internas del ICETEX.</p> <p><b>3. COMPETENCIAS CONTRACTUALES</b></p> <p>La contratación del ICETEX será adelantada única y exclusivamente por las personas delegadas de acuerdo con lo señalado en el presente Manual.</p> <p><b>3.1 Ordenación del gasto</b></p> <p>La ordenación del gasto será del Presidente del ICETEX quien podrá delegar en los términos de ley.</p> <p><b>3.2 Delegación de contratación</b></p> <p>La ordenación del gasto de ICETEX estará en cabeza de los funcionarios autorizados por el Presidente de la entidad, aplicando los límites establecidos en las respectivas delegaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Delegación General: Corresponde a la asignación de competencias al interior del ICETEX, para ordenar gasto y adelantar las actividades contractuales.</li> <li>✓ Delegación Especial: Consiste en la asignación de competencias al interior del ICETEX, para ordenar gasto y adelantar los trámites contractuales que de manera especial se confieren en un determinado proceso contractual.</li> </ul>	<p><b>4. GESTIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIONES</b></p> <p>La gestión y aprobación de la actividad contractual estará en cabeza de las siguientes instancias:</p> <p><b>4.1 Comité de Adquisiciones</b></p> <p>Brinda a los ordenadores del gasto o a sus delegados, apoyo en la estandarización de políticas generales con respecto a la contratación de la Entidad.</p> <p><b>Funciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad (PAA).</li> <li>b. Aprobar modificaciones al PAA, relacionados con la inclusión o exclusión de procesos de contratación, incrementos de valor y/o modalidad de selección.</li> <li>c. Apoyar la elaboración, divulgación y aplicación de las orientaciones normativas y de política pública que se promulguen en materia de contratación.</li> <li>d. Analizar, recomendar y estandarizar las políticas internas en materia de selección de contratistas, conforme a las disposiciones legales y directrices de la Junta Directiva y la Presidencia.</li> <li>e. Ser un órgano consultivo de la Secretaría General, Vicepresidencias, Dependencias Ordenadoras del Gasto, y Asesores Comerciales de las Zonas Regionales, en temas referentes a la contratación que adelante el ICETEX.</li> <li>f. Definir la aplicación de los criterios que en materia social, económica y ambiental deben ser aplicados en el proceso de contratación.</li> <li>g. Aprobar y analizar las solicitudes de reconocimiento de restablecimiento del equilibrio económico (9.13), ajuste de precios (9.12).</li> <li>h. Aprobar las adiciones y prórrogas, excepto las prórrogas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</li> <li>i. Aprobar el cambio de modalidad de los procesos que se adelanten con ocasión del giro ordinario del ICETEX a Invitación Abierta, cuando la importancia estratégica del negocio jurídico y cuantía del negocio jurídico así lo requiera.</li> <li>j. Las demás que se deriven de la naturaleza del Comité.</li> </ol> <p><b>Composición</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secretario General quien lo presidirá</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vicepresidente Financiero</li> <li>✓ Jefe de la Oficina Asesora Jurídica</li> </ul> <p>Los integrantes del Comité tendrán voz y voto para la adopción de decisiones. El Comité podrá invitar a otras dependencias a participar en las sesiones con voz, pero sin voto, según las necesidades del proceso, de lo cual se les informará con suficiente antelación mediante correo electrónico o cualquier medio escrito.</p> <p>El jefe de la Oficina Asesora de Planeación será participe del Comité de Adquisiciones con voz, pero sin voto.</p> <p>El jefe del área solicitante de la contratación hará parte de este Comité, con voz pero sin voto.</p> <p>Este Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y podrá celebrar reuniones extraordinarias cuando así lo requiera.</p> <p>El Coordinador del Grupo de Contratación será el secretario técnico del Comité, con voz, pero sin voto, quien estará encargado de convocar las sesiones, coordinar la logística de estas, llevar la agenda de los asuntos a tratar, elaborar las actas del Comité de Adquisiciones y llevar el archivo y seguimiento de los asuntos tratados.</p> <p>Previa publicación del Plan Anual de Adquisiciones, éste deberá contar con visto bueno del jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p> <p><b>4.2 Coordinador del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)</b></p> <p>La Secretaría General como Coordinadora del Plan Anual de Adquisiciones, garantiza la oportuna y eficiente preparación, elaboración, consolidación, aprobación y ajustes al Plan de Anual de Adquisiciones.</p> <p><b>Funciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Coordinar la elaboración del PAA específico de cada una de las Dependencias de la entidad, de acuerdo con el procedimiento establecido.</li> <li>b. Conformar el equipo de apoyo al PAA integrando a los responsables del PAA de cada dependencia.</li> <li>c. Revisar, consolidar, y presentar ante el Comité de Adquisiciones el PAA del ICETEX.</li> <li>d. Verificar la publicación del PAA aprobado y sus ajustes.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>e. Realizar seguimiento y gestionar mediante verificaciones periódicas el cumplimiento de las fechas estimadas de contratación de los objetos a adquirir, establecidos en el PAA.</li> </ol> <p><b>4.3 Comité Evaluador</b></p> <p>En todas las modalidades de selección expuestas en el presente manual debe existir un Comité Evaluador designado por el Ordenador del Gasto correspondiente, a través de documento escrito.</p> <p>El comité evaluador es un equipo multidisciplinario e impar encargado de evaluar las propuestas presentadas al ICETEX.</p> <p>Este Comité es responsable de recomendar a los Ordenadores del Gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación realizada.</p> <p>En caso de presentarse inhabilidad, incompatibilidad, o recusación contra todos, algunos o uno de los miembros del Comité Evaluador, cada uno debe darle el respectivo trámite si resulta procedente y se harán las reasignaciones a que haya lugar si fuere el caso. En caso de impedimento, el evaluador lo indicará antes de proceder a la evaluación de las ofertas, mediante escrito dirigido al superior jerárquico quien decidirá sobre el mismo, optando por cambiar al evaluador respectivo o mantenerlo.</p> <p>El trámite del impedimento o la recusación se adelantará en los términos del artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 de acuerdo con los procedimientos internos del ICETEX.</p> <p><b>Funciones</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar los requisitos habilitantes de los oferentes y los requerimientos de subsanaciones solicitadas, así mismo, evaluar los requisitos ponderables o de calificación, con base en los pliegos de condiciones del proceso y documentos allegados en la oferta.</li> <li>b. Este Comité deberá proyectar los informes de evaluación, recomendar al Ordenador del Gasto el sentido de la decisión (adjudicación, declaratoria desierta o revocatoria). Sus funciones incluyen el proyecto de respuesta a las observaciones a la evaluación hechas por los proponentes y entes de control, así como las de los ciudadanos interesados y veedurías, hasta la adjudicación.</li> <li>c. La toma de decisiones será por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno.</li> </ol>

<p><b>Composición</b></p> <p>El Comité debe estar compuesto por tres (3) roles, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rol Jurídico – Grupo de Contratación</li> <li>✓ Rol Técnico – Área requirente</li> <li>✓ Rol Financiero – Vicepresidencia Financiera</li> </ul> <p>Considerando que en el Acuerdo Marco y Bolsa de Productos dicha labor la ejerce Colombia Compra Eficiente y la respectiva Bolsa de Productos, no se requerirá de este Comité.</p> <p>Para los contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, solamente se verificará que el contratista seleccionado cumpla los requisitos de experiencia e idoneidad por parte del área requirente y del Grupo de Contratación.</p> <p>El Coordinador del Grupo de Contratación, será el secretario técnico del Comité Evaluador quien consolidará los documentos a publicar en cada Proceso Contractual.</p> <p>Las funciones de los integrantes se determinan según el rol que ejerzan, así:</p>	
JURIDICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluar y verificar los documentos jurídicos allegados por los proponentes.</li> <li>b. Proyectar las respuestas a las observaciones jurídicas, reclamaciones y/o recursos que se presenten a los informes de verificación o evaluación.</li> <li>c. Consolidar los informes de verificación y evaluación.</li> <li>d. Elaborar las actas de audiencias (que debe acompañar), minutas contractuales y cualquier tipo de documentos del proceso, desde la recepción de propuestas hasta la legalización del contrato.</li> <li>e. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos.</li> <li>f. Mantener actualizado el expediente de contratación.</li> </ul>
FINANCIERO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verificar y evaluar los documentos allegados por los proponentes en lo administrativo, contable, económico y</li> </ul>

El Coordinador o Directivo del Área requirente designará el o los responsables al momento de iniciar los estudios y documentos previos para todas las modalidades de selección.

Las funciones de los responsables son:

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Detallar en los estudios y documentos previos la situación fáctica que da lugar a una u otra modalidad de selección, para ello tendrá el apoyo del Grupo de Contratación cuando haya necesidad.</li> <li>b. Preparar toda la documentación hasta la radicación en el Grupo de Contratación.</li> <li>c. Elaborar el estudio de garantías del proceso y definir los mecanismos de cobertura.</li> <li>d. Solicitar a la Vicepresidencia Financiera la proyección de los documentos precontractuales de tipo financiero que deben establecerse en el estudio previo.</li> <li>e. Elaborar los estudios y documentos técnicos requeridos, para lo que primariamente deben definir las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar.</li> <li>f. Elaborar el análisis del sector y estudio de mercado de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>g. Apoyar en la elaboración de los avisos, adendas y cualquier tipo de documentos precontractuales.</li> <li>h. Elaborar, tramitar y gestionar la solicitud de los certificados de disponibilidad CDP, para firma del Ordenador de Gasto.</li> </ul>
---

La Oficina de Riesgos apoyará a las áreas requirentes en la elaboración de la matriz de riesgos.

**5.2 Precisiones sobre la contratación**

Para iniciar el respectivo proceso de contratación deberá determinarse cuidadosamente los aspectos que a continuación se establecen.

**5.2.1 Determinación del objeto, alcance, clase de contrato y cláusulas**

Con base en la necesidad respectiva se deberá precisar el objeto y alcance de la contratación, evaluar su factibilidad, conveniencia y oportunidad y definir la clase de contrato a celebrar.

Según la naturaleza y el objeto del contrato, ICETEX dejará estipulado en cada uno de sus contratos las Cláusulas de Indemnidad, Confidencialidad, Derechos

	<ul style="list-style-type: none"> <li>financiero.</li> <li>b. Remitir al rol jurídico del Comité, para su consolidación, los informes de verificación y evaluación en lo relacionado con los aspectos financieros.</li> <li>c. Proyectar las respuestas a las observaciones y reclamaciones administrativas, contables, económicas y financieras que se presenten a los informes de verificación y evaluación.</li> <li>d. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en los sistemas de información, según competencia y procedimientos establecidos desde la recepción de propuestas.</li> </ul>
TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluar y verificar los documentos técnicos allegados por los proponentes incluidos los de la ficha técnica según el caso, experiencia y demás que acrediten la idoneidad.</li> <li>b. Remitir al rol jurídico del Comité los informes de verificación y evaluación, para su consolidación.</li> <li>c. Elaborar las respuestas a las observaciones y reclamaciones de orden técnico que se presenten a los informes de verificación y evaluación.</li> <li>d. Elaborar la evaluación de los criterios ponderables de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.</li> </ul>

**4.4 Responsables de la Publicación**

De acuerdo con lo reglado en la Ley 1150 de 2007 y la Ley de Transparencia, todos los organismos sujetos a ella deben cumplir con lo establecido en cuanto a la publicidad de la contratación. En el ICETEX lo hará el funcionario o contratista encargado de esta actividad, dependiendo de la etapa precontractual, contractual y de ejecución en que se encuentre.

**5. PLANEACIÓN CONTRACTUAL**

**5.1 Responsables de la elaboración de los Estudios Previos y demás documentos precontractuales**

Son quienes estructuran y elaboran los estudios previos y demás documentos precontractuales para cada uno de los procesos de contratación.

Patrimoniales de Autor, Penal Pecuniaria, Multas y las demás cláusulas que correspondan.

**5.2.2 Determinación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**

Es el instrumento de planeación del ICETEX, mediante éste se planea y programa las adquisiciones de la Entidad, definiendo bienes, obras y servicios que pretenda adquirir durante un año específico, las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas siguiendo el procedimiento previsto para ello.

Se deberán tener en cuenta las Circulares y lineamientos expedidos por Colombia compra Eficiente sobre el PAA.

✓ **Preparación del Plan**

Cada una de las Dependencias ejecutoras designará a un funcionario o contratista encargado de la elaboración del PAA, los cuales estarán bajo la dirección del Coordinador del PAA. Para ello el funcionario de cada Dependencia, adelantará las actividades tendientes a establecer la necesidad de la contratación, su justificación y la cuantía respectiva.

La Secretaría General, lo actualiza conforme las competencias establecidas y gestiona su publicación, de acuerdo con las necesidades presentadas por las Dependencias ejecutoras.

El PAA se debe elaborar con la suficiente antelación teniendo en cuenta que su fecha de publicación no puede exceder al 31 de enero del año respectivo o cuando Colombia Compra Eficiente lo disponga.

**5.2.3 Determinación de estudios y documentos previos**

Los documentos y estudios previos son el soporte de los pliegos de condiciones y del contrato. Previa apertura del proceso de selección y a la firma del contrato, según la modalidad de selección que corresponda, deberá elaborar los estudios y diseños requeridos para la ejecución del proyecto.

Estos estudios previos deben componerse de mínimo los siguientes elementos:

- ✓ Descripción de la necesidad.
- ✓ Antecedentes de la contratación.

✓	Especificaciones del servicio a contratar entre los cuales podrá incorporar criterios de sostenibilidad en su contratación.
✓	Objeto a contratar.
✓	Autorizaciones, permisos y licencias necesarias para su ejecución.
✓	Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección.
✓	Valor estimado del contrato.
✓	Justificación de los factores de selección.
✓	Plazo del contrato.
✓	Análisis de riesgos.
✓	Análisis del sector.
✓	Garantías.
✓	Identificación de si requiere Supervisión o Interventoría.
✓	Ficha Técnica, cuando el objeto a contratar es un bien y servicio de características técnicas uniformes.
✓	Certificado de disponibilidad presupuestal.
✓	Forma de pago, en caso de requerir anticipo debe justificarse.

**5.2.4 Determinación del estudio del sector**

ICETEX analizará el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación. El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación.

Para ello se deberá tener en cuenta los siguientes preceptos:

- ✓ Los registros históricos propios de la Entidad y de otras entidades, al realizar los análisis respectivos.
- ✓ Precios de revistas especializadas (si las hay) de los bienes y servicios que se requieren.
- ✓ Los costos directos del contrato.

**5.2.6 Determinación del panorama de riesgos**

Se deben evaluar y establecer los riesgos que el proceso de contratación a realizar representa en las metas y objetivos del ICETEX. La evaluación debe hacerse sobre los "riesgos previsible"<sup>3</sup>. Para ello tenga en cuenta los siguientes criterios y demás lineamientos del Comité de Adquisiciones previa consulta a la Oficina de Riesgos y las Circulares y lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

- ✓ Establecer el contexto en el cual se adelanta el proceso de contratación.
- ✓ Identificar y clasificar los riesgos del proceso de contratación.
- ✓ Hacer una evaluación por cada proceso contractual.
- ✓ Evaluar y calificar los riesgos.
- ✓ Asignar y tratar los riesgos.
- ✓ Monitorear y revisar la gestión de los riesgos.
- ✓ Garantizar que los riesgos sean proporcionales y razonables, en relación con el objeto a contratar.

**5.2.7 Determinación de garantías**

El monto y las vigencias se estipularán en los estudios previos del proceso, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar.

La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinarán teniendo en cuenta en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.

Se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado:

- ✓ Seguros expedidos por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.
- ✓ Bancarias.
- ✓ Fiducia mercantil en garantía.

<sup>3</sup> CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" y Circular 8 de Colombia Compra Eficiente.

- ✓ Los riesgos de las partes con respecto al presupuesto y al valor del contrato.
- ✓ Consulta de información vía WEB con entidades similares que cuenten con información y análisis de sectores económicos.

**5.2.5 Determinación de condiciones del mercado**

Determine las condiciones del mercado para cada proceso contractual que se adelante en cualquiera de las modalidades de selección establecidas, su objetivo es establecer el presupuesto oficial para la contratación, dado que un estudio aplicado, refleja la variedad de precios ofrecidos en el mercado tanto de los bienes como de los servicios a contratar, así como, las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y comerciales de la contratación.

Para su elaboración se requiere tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Garantizar que los bienes y servicios requeridos sean contratados bajo las condiciones de mercado más favorables para ICETEX. Lo anterior, teniendo en cuenta criterios de calidad, condiciones técnicas, cantidades, servicios de instalación, garantía comercial y documentos a entregar, según el caso.
- ✓ Solicitar cotizaciones cuando se estime necesario, indicando claramente que se trata de estudio de mercado, revisar los precios de mercado que han sido objeto de análisis en la Dependencia ejecutora y consultar bases de datos especializadas, revistas especializadas, precios históricos del ICETEX o de otras empresas o entidades, entre otros, pues son instrumentos que sirven para calcular el presupuesto del contrato.
- ✓ Dado que este estudio responde a las necesidades de la Dependencia ejecutora, se requiere un estudio propio por cada proceso contractual.
- ✓ El estudio de mercado será una reflexión general sobre las variables técnicas y económicas del mercado cuando el valor de la contratación sea igual o inferior a cien (100) SMMLV o cuando se trate de contratación directa.
- ✓ El Comité de Adquisiciones dará lineamientos para su realización en los casos en que se considere pertinente.

Cualquiera de las anteriores deberá ser expedida por una entidad reconocida que se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera y cumpla con la normativa vigente.

Se podrá prescindir de garantías en los eventos previstos en la reglamentación interna sobre la materia, cuando se concluya de manera motivada que el riesgo es bajo para el ICETEX o cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a 100 SMMLV, contratos de empréstito, seguros, societarios de cualquier tipo e interadministrativos.

En caso de que se exijan garantías según se trate la modalidad y el análisis de riesgos respectivo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Cumplimiento	Anticipo o pago anticipado	100% del valor del anticipo o del pago anticipado	Plazo del contrato y 4 meses más
	Cumplimiento	Mínimo 10 % del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más
	Calidad del servicio	- Mínimo 10 % del valor del contrato	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el ICETEX de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato
	Correcto funcionamiento	Mínimo 10 % del valor del contrato	Plazo del contrato y el término adicional que requiera el ICETEX de acuerdo con el objeto, el valor, la

<table border="1"> <tr> <td>Provisión de repuestos y accesorios</td> <td>de y</td> <td>Minimo 10 % del valor del contrato</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato Plazo del contrato y el término adicional que requiera el ICETEX de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>Minimo 5 % del valor del contrato</td> <td>Minimo 10 % del valor del contrato Plazo del contrato y 3 años más</td> </tr> <tr> <td>Estabilidad de la obra</td> <td></td> <td></td> <td>-</td> <td>-</td> <td>Minimo el 20 % del valor del contrato Cuando se reciba la obra a satisfacción y 5 años más</td> </tr> <tr> <td>Seriedad de la Oferta</td> <td></td> <td>Minimo el 10 % del valor del presupuesto oficial</td> <td></td> <td></td> <td>90 días a partir de la entrega de la oferta Por el plazo del contrato</td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td> <td>Indemnización por daños a terceros derivada de la ejecución del contrato</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.</li> <li>• Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</li> <li>• Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea</li> </ul> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Provisión de repuestos y accesorios	de y	Minimo 10 % del valor del contrato	-	-	naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato Plazo del contrato y el término adicional que requiera el ICETEX de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones			-	Minimo 5 % del valor del contrato	Minimo 10 % del valor del contrato Plazo del contrato y 3 años más	Estabilidad de la obra			-	-	Minimo el 20 % del valor del contrato Cuando se reciba la obra a satisfacción y 5 años más	Seriedad de la Oferta		Minimo el 10 % del valor del presupuesto oficial			90 días a partir de la entrega de la oferta Por el plazo del contrato	Responsabilidad Civil Extracontractual	Indemnización por daños a terceros derivada de la ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.</li> <li>• Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</li> <li>• Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea</li> </ul>				<div data-bbox="1124 285 2009 719" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.</li> <li>• El cinco por ciento (5 %) del valor del contrato cuando éste sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.</li> </ul> </div> <p>Los oferentes y contratistas deberán presentar para la aprobación respectiva, las correspondientes garantías que amparen el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del ICETEX.</p> <p><b>5.2.8 Determinación de los permisos, licencias y autorizaciones requeridos</b></p> <p>Desde el punto de vista social y ambiental para el caso de la contratación que desarrolle el ICETEX, se deberá tener en cuenta que existen bienes y/o servicios que por sus características de comercialización, uso y/o disposición requieren de permisos, licencias y autorizaciones de autoridades ambientales; en tal sentido, en el estudio previo y el pliego de condiciones se deben definir de manera taxativa tales, como requisitos habilitantes de la propuesta presentada por el oferente, el cual será constatado posteriormente en la etapa de Supervisión e interventoría del contrato respectivo.</p> <p>A manera de ejemplo, y conforme a las contrataciones más comunes realizadas en la Entidad, se propone tener en cuenta las siguientes cuando aplique, sin perjuicio de otras que se identifiquen en la estructuración del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Permiso de emisión de fuentes fijas y móviles.</li> <li>✓ Certificados de disposición de residuos eléctricos y electrónicos.</li> <li>✓ Certificados de disposición de escombros y sustancias nocivas para el ambiente.</li> </ul>
Provisión de repuestos y accesorios	de y	Minimo 10 % del valor del contrato	-	-	naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato Plazo del contrato y el término adicional que requiera el ICETEX de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato																										
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones			-	Minimo 5 % del valor del contrato	Minimo 10 % del valor del contrato Plazo del contrato y 3 años más																										
Estabilidad de la obra			-	-	Minimo el 20 % del valor del contrato Cuando se reciba la obra a satisfacción y 5 años más																										
Seriedad de la Oferta		Minimo el 10 % del valor del presupuesto oficial			90 días a partir de la entrega de la oferta Por el plazo del contrato																										
Responsabilidad Civil Extracontractual	Indemnización por daños a terceros derivada de la ejecución del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.</li> <li>• Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.</li> <li>• Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea</li> </ul>																													
<p><b>6. PRESUPUESTO Y PAGOS</b></p> <p><b>6.1 Determinación del sistema de precios</b></p> <p>Según la clase, magnitud y características del contrato, se deberá seleccionar el (los) sistema(s) de precios más conveniente (s) para ICETEX, definiendo si serán fijos o ajustables.</p> <p><b>6.2 Selección de la forma de pago</b></p> <p>En concordancia con las características del contrato se deberá escoger la forma y periodicidad de los pagos al contratista.</p> <p>Atendiendo a la naturaleza y complejidad del objeto a contratar y las condiciones de ejecución de la misma, se deberá analizar la conveniencia de otorgar un Anticipo o un Pago Anticipado, sustentado en los requerimientos específicos de la planeación previamente aprobada y acatando la reglamentación interna sobre la materia.</p> <p>El Anticipo y el Pago Anticipado se podrán otorgar solo en el caso de ser estrictamente necesario considerando las condiciones de la contratación, de lo cual se dejará una justificación escrita en los estudios previos. Ni el Anticipo ni el Pago Anticipado podrá otorgarse para mejorar las condiciones de la capacidad financiera de los oferentes o contratistas.</p> <p>El Anticipo y el Pago anticipado, unicamente podrán desembolsarse hasta por el 30% del valor total de la contratación siempre que esté debidamente justificado, caso en el cual el contratista deberá necesariamente presentar garantía sobre el buen manejo y correcta inversión del anticipo o pago anticipado por el valor total del mismo. El Anticipo será administrado en cuenta separada no conjunta, el cual será vigilado por el Supervisor o Interventor del contrato.</p> <p>En los casos de servicios de suscripción o de licenciamiento por anualidad, la forma de pago podrá ser de un pago por el 100 % del valor total contratado.</p> <p><b>6.3 Estimación de costos por ajustes e imprevistos</b></p> <p>Se realizará un estimativo de los costos que puedan darse por la aplicación de la cláusula de reajuste que se pacte.</p>	<p><b>7. ELABORACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES</b></p> <p>Los pliegos de condiciones deberán contener las reglas que se constituirán en la ley particular de la contratación, por lo tanto estos deben ser completos, claros, coherentes y precisos es decir, debe evitarse a toda costa apartes que conduzcan a interpretaciones o decisiones de carácter subjetivo y que puedan conducir a declarar desierto el proceso. Se elaborarán y publicarán los pliegos de condiciones en el SECOP.</p> <p>La estandarización y actualización de los pliegos estará en cabeza de la Secretaria General a través del Grupo de Contratación.</p> <p><b>7.1 Requisitos para participar</b></p> <p>ICETEX, exigirá a los interesados en participar, los siguientes requisitos: Capacidad Jurídica (contraer derechos y obligaciones), Capacidad Financiera (suficiente apalancamiento financiero) y Capacidad técnica (tales como experiencia, equipo de trabajo y demás que se requieran según la naturaleza del objeto del contrato).</p> <p>Cuando se considere conveniente, de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, podrá permitirse que el oferente acredite la experiencia técnica de su casa matriz y/o subordinadas de ésta (deberá establecerse en el respectivo pliego de condiciones), en este caso quien aporte la experiencia deberá suscribir con ICETEX un compromiso de apoyo y Supervisión técnica a quien presente la oferta.</p> <p><b>7.2 Factores para la evaluación</b></p> <p>Para efectos de identificar la propuesta más favorable para los intereses del ICETEX, establecer los factores a utilizar en cada proceso de contratación y la calificación que se asignará a los mismos, se analizará previamente cual es la combinación de factores de selección que hará posible satisfacer las necesidades a contratar con el mejor resultado en términos de costo – beneficio. Con base en este análisis, se identificarán y ponderarán los factores que se deben prever en el correspondiente pliego de condiciones para realizar la evaluación e identificación de la oferta más favorable para ICETEX.</p> <p>Los factores a tener en cuenta para determinar la ponderación son:</p> <div data-bbox="1135 2485 1998 2539" style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																														



<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Invitación Abierta</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Solicitud de Oferta</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Subasta Inversa Electrónica</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Acuerdos Marco de Precios</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Bolsa de Productos</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Menor Cuantía</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Contratación Directa</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Idoneidad y experiencia</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Mínima Cuantía</b></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>Invitación Abierta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul>	<b>Solicitud de Oferta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul>	<b>Subasta Inversa Electrónica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>	<b>Acuerdos Marco de Precios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>	<b>Bolsa de Productos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>	<b>Menor Cuantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul>	<b>Contratación Directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Idoneidad y experiencia</li> </ul>	<b>Mínima Cuantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si se presenta empate o éste persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.</li> <li>✓ Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, ésta se preferirá.</li> <li>✓ Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10 % de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificados por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.</li> <li>✓ En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10 % de sus empleados en las condiciones de discapacidad, debidamente certificados por la oficina de trabajo, y que cumpla las mismas condiciones mencionadas en la viñeta inmediatamente anterior.</li> <li>✓ Si persiste el empate se preferirá la persona jurídica que vincule personas en estado de discapacidad, madres cabeza de familia, minorías étnicas, desplazados o reinsertados a la sociedad civil.</li> <li>✓ En caso que no proceda lo anterior, se preferirá a las personas naturales o jurídicas que cuenten con sistemas pos consumo (adicionales a los de ley), o modelos de responsabilidad social empresarial acordes con el objeto de la contratación<sup>4</sup>.</li> <li>✓ Si se mantiene el empate se privilegiará el orden de radicación.</li> <li>✓ Y finalmente si persiste el empate, después de haber aplicado todos los criterios anteriores, se procederá a desempatar mediante métodos aleatorios, tal como lo disponga el pliego de condiciones.</li> </ul>
<b>Invitación Abierta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul>																
<b>Solicitud de Oferta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul>																
<b>Subasta Inversa Electrónica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>																
<b>Acuerdos Marco de Precios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>																
<b>Bolsa de Productos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>																
<b>Menor Cuantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio y calidad</li> <li>• Protección a la industria nacional</li> </ul>																
<b>Contratación Directa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Idoneidad y experiencia</li> </ul>																
<b>Mínima Cuantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Precio</li> </ul>																
<p><b>7.2.1 Criterios de desempate</b></p> <p>Salvo lo previsto para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los criterios de desempate en caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas serán de conformidad con las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se priorizarán los factores de escogencia y calificación que hayan sido utilizados en el proceso de selección, ya sea precio o calidad u otro factor establecido en el pliego respectivo.</li> <li>✓ Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</li> <li>✓ Si continúa el empate, se preferirá la oferta presentada por un proponente colombiano frente a un extranjero.</li> </ul>	<p><sup>4</sup> Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Página 91</p>																
<p><b>7.3 Evaluación de las propuestas</b></p> <p>El Comité Evaluador será el encargado de revisar los requisitos habilitantes y realizar la evaluación de los requisitos ponderables. Los integrantes del Comité deben tener claro el señalamiento de las condiciones bajo las cuales se realizará la evaluación tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Causales de inadmisibilidad o rechazo.</li> <li>✓ Posibilidad de subsanar y de aclarar.</li> <li>✓ Factores objetivos de evaluación.</li> <li>✓ Factores de ponderación.</li> <li>✓ Factores de desempate.</li> <li>✓ Término para la evaluación.</li> <li>✓ Negociación si hay lugar.</li> <li>✓ Determinación de la favorabilidad económica.</li> <li>✓ Demás propias del proceso de evaluación.</li> </ul> <p><b>7.4 Ponderación y procedimiento para la evaluación</b></p> <p>El o los Responsables de Estructurar los Estudios Previos establecerán los factores que se pretendan evaluar, así como los puntajes de cada uno y el procedimiento para distribuirlos o asignarlos. Se determinarán bajo un sistema de estimación matemática para cada uno de los factores escogidos, los cuales se distribuirán entre un total de cien (100) puntos, permitiendo establecer la combinación de factores que aseguran el mejor resultado en términos de costo - beneficio.</p> <p><b>7.4.1 Subsancibilidad</b></p> <p>En todo proceso de selección de contratistas, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos por el ICETEX en el pliego de condiciones.</p> <p>Para ello se otorgará la posibilidad de corregir aquello que no otorga puntaje alguno al oferente, por lo que este aspecto es susceptible de corrección, reemplazo o aportación a la oferta, dentro del término dispuesto por la entidad para ello. El proponente debe acogerse al tiempo que le otorga ICETEX para</p>	<p>subsanar la oferta, so pena de ser rechazada, en razón a la perentoriedad y preclusividad de los términos del proceso contractual.</p> <p>Por otra parte, lo no subsanable es aquello que otorga puntaje al proponente, lo que impide que pueda ser enmendado o reparado o complementado.</p> <p>No obstante lo anterior, la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de falta de claridad de requisitos aportados con la oferta, porque allí no se modifica el ofrecimiento.</p> <p>En ningún caso la entidad podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones<sup>5</sup>.</p> <p><b>7.4.2 Oferta con precios anormales</b></p> <p>Para efectos de poder determinar si una oferta contiene un valor anormalmente bajo, ICETEX analizará los siguientes aspectos precontractuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis del sector y estudio de mercado con que se estimó el valor oficial del proceso.</li> <li>✓ El promedio y análisis de las ofertas económicas recibidas en el cierre del proceso o en la realización de la subasta.</li> <li>✓ La estructura de costos del oferente respectivo debidamente soportada.</li> <li>✓ Explicaciones adecuadas y sustentadas que soporten el valor ofertado por el proponente, las cuales deben ser solicitadas por la entidad.</li> </ul> <p>El rol técnico solicitará al proponente una justificación adecuada de los precios anormales presentados la cual debe ser fundada en razones objetivas de la oferta y de su estructuración. En caso de que la sustentación no sea satisfactoria para el Comité Evaluador, se rechazará la oferta.</p> <p><b>7.4.3 Suspensión del Proceso Contractual</b></p> <p>ICETEX podrá suspender el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando se presenten circunstancias de interés público o general que requieran</p>																
<p><sup>5</sup> Basado en el concepto de Jorge Hernán Beltrán Pardo, realizado para la "Guía para la Contratación Transparente". Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital, 2015.</p>																	

analizarse y que puedan afectar el normal desarrollo del proceso o del contrato, lo cual se establecerá claramente en el documento que lo señale.

**8. PROCESO DE COMPRAS Y ABASTECIMIENTO**

**8.1 Modalidades de Selección**

La escogencia del contratista se efectuará bajo las siguientes modalidades de selección objetiva y con base en las reglas establecidas para cada una.

- Invitación Abierta
- Solicitud de Oferta
- Acuerdos Marco de Precios
- Bolsa de Productos
- Menor Cuantía
- Contratación Directa
- Mínima Cuantía

**8.1.1 Invitación Abierta**

Selecciona de manera pública, en igualdad de condiciones la oferta más favorable para el ICETEX. Es la regla general para la escogencia de contratistas es la Invitación Abierta, es decir, se aplica en todos los casos que no tengan otra modalidad asignada.

Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para aquellos procesos cuya cuantía sea igual o superior a 1.000 SMMLV.</li> <li>• Para todos los casos que no tengan otra modalidad asignada.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará audiencia de aclaraciones al pliego de condiciones.</li> <li>• El plazo para presentar ofertas, contado a partir del día siguiente a la publicación del pliego de condiciones, será mínimo de ocho (8) días hábiles.</li> <li>• Para formular</li> </ul>

	<p>observaciones los proponentes tendrán mínimo tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará en Audiencia pública.</li> <li>• Se publican todos los documentos del proceso desde la etapa de planeación hasta el cierre del expediente.</li> </ul>
--	--

**8.1.2 Solicitud de Oferta**

Es la modalidad de selección prevista para aquellos casos que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación y de su mercado especializado, pueda adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos del giro ordinario del ICETEX, definidos por el Comité de Adquisiciones.</li> <li>• Todo tipo de Consultorías.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se invitará a un número plural de proponentes que puedan tener la idoneidad para ejecutar exitosamente el objeto contractual conforme lo haya establecido el estudio previo.</li> <li>• Se podrá realizar audiencia de aclaración de pliego de condiciones cuando así se prevea en el respectivo pliego.</li> <li>• El plazo para presentar ofertas contado a partir del día siguiente a la remisión del pliego de condiciones a los invitados a participar en el proceso será mínimo de cinco (5) días hábiles.</li> <li>• Para formular observaciones los proponentes tendrán mínimo tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderables.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se declara desierto el proceso, deberá reiniciarse de nuevo bajo la misma modalidad de selección.</li> <li>• La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante comunicación escrita, salvo que su cuantía sea mayor a los 1000 SMMLV, caso en el cual, se adjudicará mediante audiencia. En todo caso se publicará el acto de adjudicación.</li> </ul>
--	---

**8.1.3 Menor Cuantía**

Es la modalidad de selección prevista para la contratación de los bienes, servicios y obras, cuando el presupuesto para el proceso sea superior a 100 SMMLV e inferior 1000 SMMLV.

Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para procesos superiores a 100 SMMLV e inferiores 1000 SMMLV.</li> <li>• Cuando el proceso de Invitación Abierta haya sido declarado desierto.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plazo mínimo para presentar ofertas se contará a partir del día siguiente a la publicación del pliego de condiciones y será mínimo de tres (3) días hábiles.</li> <li>• Los proponentes tendrán mínimo un (1) día hábil contado a partir del día siguiente de la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderables, para formular observaciones.</li> <li>• La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante comunicación escrita, la cual será debidamente publicada.</li> <li>• Si se declara desierto el proceso, deberá iniciarse nuevamente bajo la misma modalidad de selección.</li> <li>• Se publican todos los documentos del proceso desde la etapa de planeación hasta el cierre del expediente.</li> </ul>

**8.1.4 Subasta Inversa**

Es la modalidad de selección que procede para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes.</li> <li>• Cuando el área requirente justifique que la necesidad no puede ser suplida mediante acuerdo marco.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plazo para presentar ofertas se contará a partir del día siguiente a la publicación del pliego de condiciones, y será mínimo de tres (3) días hábiles.</li> <li>• Para formular observaciones los proponentes tendrán mínimo tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.</li> <li>• La adjudicación de esta modalidad de selección se realizará mediante comunicación escrita la cual será debidamente publicada, una vez surtida la subasta.</li> <li>• En los casos en que resulte hábil solamente un oferente en un proceso de Subasta, ICETEX adjudicará el contrato al proponente hábil, siempre y cuando su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado previamente en el pliego de condiciones y el proponente ajuste su oferta a un descuento mínimo establecido en el respectivo pliego. ICETEX invitará al proponente hábil a realizar una negociación, en la que la Entidad obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del oferente hábil, cuyo rango de mejora no podrá ser inferior al descuento mínimo indicado en el pliego de condiciones, el cual debe estimar un porcentaje de descuento al que hubiera podido arribar de haber existido puja.</li> <li>• En el caso de no lograrse el acuerdo, ICETEX declarará desierto el proceso contractual y podrá reiniciarlo bajo el</li> </ul>

	<p>mismo proceso de selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se publican todos los documentos del proceso desde la etapa de planeación hasta el cierre del expediente.</li> </ul>
<p><b>8.1.5 Acuerdos Marco</b></p> <p>El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo<sup>6</sup>.</p>	
Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para la contratación de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización disponibles en los catálogos de Acuerdos Marco de precios de Colombia Compra Eficiente.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esta contratación se realizará bajo los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.</li> </ul>
<p><b>8.1.6 Bolsa de Productos</b></p> <p>Son aquellas entidades que tienen por objeto social servir de foro de negociación de <i>-commodities-</i>, o de bienes y servicios de características técnicas uniformes.</p>	
Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para la contratación de bienes y servicios con características técnicas uniformes y de común utilización disponibles en los listados de las bolsas respectivas e ICETEX en sus estudios previos considere que es la mejor relación costo beneficio.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICETEX se vinculará mediante una carta de intención a la Bolsa que se desee vincular.</li> <li>La celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación de las operaciones que por cuenta de ICETEX se realicen dentro del foro de negociación de estas bolsas,</li> </ul>
<p><small><sup>6</sup> <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manauales/acuerdos_marco.pdf">http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manauales/acuerdos_marco.pdf</a></small></p>	

	<p>de pluralidad de oferentes, se deben anexar los documentos mediante los cuales se acredite que el oferente es el titular de los derechos de propiedad industrial o de autor o que es proveedor exclusivo y que no existen sustitutos en el mercado que puedan satisfacer dicha necesidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando la causal de contratación verse sobre arriendo de bienes inmuebles, se debe anexar el certificado de tradición y libertad del inmueble expedido por la autoridad competente, así como los linderos generales y específicos del inmueble en orden, el avalúo respectivo y actualizado del predio y la plena identificación del inmueble objeto del contrato, sin perjuicio de los demás requisitos previstos en la normativa vigente.</li> <li>En caso de contratos de Apremio Inminente, estos solo aplicarán excepcionalmente cuando:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Exista una necesidad inminente.</li> <li>El servicio lo requiera y exista riesgo de afectar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo del ICETEX.</li> <li>Exista riesgo de afectar los compromisos u obligaciones existentes, o los bienes del ICETEX.</li> </ol> </li> </ul> <p>Y bajo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se podrá adelantar por una sola vez para el respectivo objeto contractual y cuando su tiempo de ejecución no sea mayor a tres (3) meses calendario.</li> <li>Para esta causal se prescindirá del estudio previo y solo justificará la procedencia de la misma mediante documento escrito, suscrito por el Vicepresidente o Jefe del área requirente.</li> <li>Deberá ser aprobada previamente por el Comité de Adquisiciones.</li> </ul>
<p><b>8.1.8 Mínima Cuantía</b></p> <p>Esta modalidad de selección procede únicamente en las contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía sea igual o inferior a 100 SMMLV.</p>	

	<p>se registrarán por tales disposiciones.</p>
<p><b>8.1.7 Contratación directa</b></p> <p>Es la modalidad de selección, que procede únicamente en los casos definidos expresamente en este Manual, permite la escogencia del contratista prescindiendo de convocatoria pública. Es un mecanismo excepcional que no necesita pluralidad de oferentes ni de ofertas.</p>	
Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando no exista pluralidad de oferentes por existir derechos de propiedad intelectual tales como derechos de autor, propiedad industrial o derechos de exclusividad en el mercado.</li> <li>Cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de personas naturales y/o personas jurídicas.</li> <li>Contratación de Empréstitos</li> <li>Convenios o contratos interadministrativos de conformidad con la Ley 489 de 1998</li> <li>Ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales</li> <li>Compraventa o arriendo de bienes inmuebles</li> <li>Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas</li> <li>Contratos Plan</li> <li>Contratos de Comodato</li> <li>Contratos de Servidumbre</li> <li>Contratos de Permuta</li> <li>Contratos de Canje</li> <li>Acuerdos de Cooperación Internacional</li> <li>Los contratos y convenios de que trata el artículo 355 de la Constitución Política.</li> <li>Contratos de Apremio Inminente.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dejará constancia escrita en los estudios previos de los criterios con base en los cuales se llevará a cabo la selección de la oferta más favorable.</li> <li>Cuando el sustento invocado consista en la no existencia</li> </ul>

Aplica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contratos cuyo valor sea igual o menor a 100 SMMLV.</li> </ul>
Disposiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se dejará constancia escrita en los estudios previos de los criterios con base en los cuales se llevará a cabo la selección del contratista.</li> <li>Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil.</li> <li>El término previsto en la invitación para presentar ofertas no podrá ser inferior a un día hábil.</li> <li>Los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</li> <li>El ICETEX debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.</li> <li>El ICETEX debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.</li> <li>En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.</li> <li>Se perfeccionará mediante la expedición por parte de la Entidad de una Comunicación de Aceptación de Oferta.</li> <li>Se publican todos los documentos del proceso desde la etapa de planeación hasta el cierre del expediente.</li> </ul>
<p><b>8.2 Solicitud de Reconsideración</b></p> <p>Cuando el proceso de selección sea declarado desierto, los proponentes podrán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la decisión, radicar una solicitud de reconsideración, la cual será resuelta por parte del ICETEX. Si no se acepta la solicitud de reconsideración, se confirma la decisión mediante comunicación escrita la cual será publicada. La Entidad tendrá quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para resolver.</p>	

<p><b>9. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b></p> <p><b>9.1 Perfeccionamiento</b></p> <p>Una vez se dé el acuerdo sobre los elementos esenciales entre el Ordenador del Gasto del ICETEX y el contratista, se dará paso a la suscripción de las partes de la minuta contractual. Todos los contratos del ICETEX se consignarán en documento escrito.</p> <p>El abogado designado en el Grupo de Contratación será el responsable de elaborar la minuta del contrato. La minuta deberá suscribirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso de selección.</p> <p><b>9.2 Registro Presupuestal</b></p> <p>Esta operación se requiere para la ejecución de los contratos que afecten apropiaciones presupuestales, la certificación se expide en la Vicepresidencia Financiera, de acuerdo a los procedimientos presupuestales establecidos, dicha certificación respalda el valor del contrato y la totalidad de compromisos de pago pactados en el mismo.</p> <p>Este procedimiento podrá adelantarse de manera paralela y simultánea a la aprobación de las garantías respectivas.</p> <p><b>9.3 Requisitos de ejecución</b></p> <p>Los requisitos que permiten el inicio efectivo de las actividades del objeto contratado en ICETEX, serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conforme a las normas vigentes, en los contratos para los cuales se requiera la constitución de garantía de cumplimiento, éste podrá iniciar su ejecución, solo cuando se encuentre aprobada la garantía solicitada. Se verificará el cumplimiento de la garantía según los requisitos exigidos en el pliego de condiciones o en el contrato. La aceptación de los seguros y garantías se realizará de acuerdo con los procedimientos que determine la Entidad.</li> <li>✓ Registro presupuestal.</li> <li>✓ Los demás establecidos en el contrato.</li> </ul>	<p><b>9.4 Pago de impuestos</b></p> <p>Cuando sea procedente, el contratista deberá aportar el importe correspondiente al porcentaje del impuesto que se haya pactado a su cargo en el contrato, cuando no sea objeto de retención directa por parte de la Entidad.</p> <p><b>9.5 Inicio del contrato</b></p> <p>Celebrado el contrato y cumplidos los requisitos previstos para la ejecución de su objeto se iniciará éste. De conformidad con el procedimiento establecido por la Entidad se procederá a designar al Supervisor y/o Interventor, con el fin de que este elabore un Acta de Inicio (si aplica) y la suscriba junto con el interventor (si hay lugar) y el contratista.</p> <p><b>9.6 Modificaciones Contractuales – Otrosíes</b></p> <p>Ante cualquier situación que afecte la ejecución del contrato y que sea susceptible a cualquier tipo de modificación, deberá el Supervisor del contrato presentar al Ordenador del Gasto para su aprobación y posterior presentación al Comité de Adquisiciones, un documento el cual deberá señalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las razones técnicas, sociales, financieras o de cualquiera otra índole, que originan la modificación,</li> <li>✓ El análisis de conveniencia del cambio, así como sus consecuencias frente a la ecuación económica del contrato y,</li> <li>✓ Su plazo de ejecución (si hay lugar)</li> </ul> <p>El contrato debe encontrarse vigente, y verificarse que la modificación requerida no altere la esencia del objeto del contrato ni sea fruto de un incumplimiento por parte del contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para toda modificación u otrosíes el valor no debe superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.</li> </ul> <p>Toda modificación contractual debe ser elaborada por el Grupo de Contratación, previa aprobación del Comité de Adquisiciones.</p> <p><b>9.6.1 Adición</b></p>
<p>Por medio de ésta se modifica el contrato, incrementando su valor. Se debe cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procede cuando se requiera agregar elementos no previstos en la etapa de planeación del contrato pero que son conexos con el objeto contratado y resultan necesarios o indispensables para cumplir las finalidades que tuvo ICETEX al contratar.</li> <li>✓ Las obras, bienes o servicios objeto de la adición deben contar con una disponibilidad presupuestal previa y suficiente.</li> <li>✓ El valor no debe superar el límite máximo del 50 % del valor inicial del contrato expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.</li> <li>✓ Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: i. Las razones y motivos que justifican la adición; ii. Establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los amparos de la garantía única de acuerdo con el valor adicionado.</li> <li>✓ La Adición del contrato requiere para su perfeccionamiento e inicio de ejecución las mismas condiciones enunciadas en el presente Manual para los contratos.</li> </ul> <p>Los contratos de Interventoría podrán adicionarse y prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia.</p> <p><b>9.6.2 Prórroga</b></p> <p>Por medio de ésta se modifica el contrato, incrementando su plazo de ejecución. Se debe cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procede cuando se deba aumentar el término inicialmente previsto en el contrato para la realización de prestaciones de la misma naturaleza de las que son objeto del contrato.</li> <li>✓ Esta modificación se deberá suscribir antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato, y deberá contener: i. Las razones y motivos que justifican la prórroga; ii. Establecer la obligación por parte del contratista de ampliar los plazos de los amparos de la garantía única por el periodo igual al de la prórroga.</li> <li>✓ La aprobación será a cargo del Comité de Adquisiciones</li> <li>✓ Todos los costos que se generen por la prórroga serán por cuenta del contratista, incluyendo el valor del periodo adicional de Interventoría</li> </ul>	<p>si fuere el caso y si se determina que las causas que surten la modificación son imputables al contratista.</p> <p>El plazo prorrogado se cuenta para calcular el plazo total de ejecución del contrato.</p> <p><b>9.6.3 Modificación</b></p> <p>Por medio de ésta se modifica el contrato, y procede cuando se requiera realizar aclaraciones, enmiendas o reformas al texto del contrato o de algunos de los documentos que hacen parte integral del mismo.</p> <p>En ningún caso se podrá modificar o alterar la naturaleza del contrato, el objeto del mismo o sus obligaciones esenciales.</p> <p>El otrosí, por ser parte del contrato inicial no tendrá que ser numerado nuevamente, sin embargo, se llevará un orden consecutivo del mismo.</p> <p><b>9.7 Cesión</b></p> <p>El contrato celebrado con el ICETEX, podrá ser cedido, previa verificación de las condiciones del cesionario y aprobación por escrito por parte de la Entidad. En todo caso, las calidades que el cesionario debe acreditar deben ser iguales o superiores a aquellas que determinaron al cedente como proponente favorecido.</p> <p>La cesión no tiene efectos presupuestales, ya que, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, el contrato se ampara y respalda por el CDP y el Registro Presupuestal del contrato inicial. Por ello no es necesario expedir un nuevo CDP ni realizar un nuevo registro. El cesionario o nuevo contratista, deberá aportar garantía única que ampare los mismos riesgos del contrato inicial. Esta garantía deberá someterse a la aprobación del ICETEX.</p> <p><b>9.8 Suspensión</b></p> <p>La ejecución del contrato se podrá suspender total o parcialmente cuando de común acuerdo se haya pactado en el contrato.</p> <p>De esta actividad, se suscribe un acta entre el Supervisor o interventor del contrato, el contratista y el Ordenador del gasto.</p>

Vencido el plazo de la suspensión, el contratista, deberá ajustar las vigencias de los amparos contenidos en la garantía única presentada con ocasión del contrato.

#### 9.9 Reanudación

Es la continuación de la ejecución del contrato una vez surtido el plazo fijado en la suspensión. De esta actividad, se suscribe un acta entre el Supervisor o interventor del contrato, el contratista y el Ordenador del gasto.

#### 9.10 Reconocimientos que no implican modificaciones

Las **mayores cantidades** son aquellas que se reconocen en los contratos pagados a precios unitarios cuando las cantidades de obra o ítems contratados exceden el estimativo inicial, surgiendo así una prolongación de la prestación debida que puede ser ejecutada con los planos y especificaciones originales, sin que ello implique modificación alguna al objeto contractual.

Las mayores cantidades de obra no requieren la celebración de adiciones ni contratos adicionales, pero si contar con los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, con la suscripción del acta respectiva y con la aprobación de las garantías correspondientes.

Las actas mediante las cuales se reconozcan mayores cantidades de obra, deberán estar suscritas por las partes Ordenador de Gasto, Contratista y el Interventor.

#### 9.11 Reconocimientos que implican modificaciones

Los **ítems no previstos** corresponden a actividades o recursos no contemplados en la etapa de planeación del proceso. El Supervisor o el interventor (si hay lugar) justificará por escrito la necesidad de la utilización del ítem dentro del proyecto, haciendo una breve descripción de las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión.

Para ello, la Supervisión y/o interventoría realizará el balance económico del contrato realizando los ajustes a los ítems previstos en el contrato.

Requisitos a tener en cuenta cuando afectan el presupuesto:

- ✓ El ítem no debe coincidir con ninguno de los ítems inicialmente contratados, de igual manera no debe tener ninguna equivalencia técnica con los ítems contractuales iniciales.

siempre y cuando la obra a ajustar corresponda a la ejecución de la misma y de acuerdo al calendario de ésta. El Comité de Adquisiciones podrá adoptar una determinación diferente, previa justificación.

Para los ajustes, al valor del acta por la obra ejecutada cada mes, se le descontará la parte correspondiente al anticipo amortizado, este valor obtenido se ajustará de acuerdo con la fórmula establecida en el contrato o en los pliegos de condiciones.

Para los contratos de Interventoría y Consultoría de Estudios y Diseños, el ajuste se hará únicamente por cambio de vigencia aplicando el Índice General del IPC certificado por el DANE.

Para el caso de los contratos de obra, se establecerá como costos indirectos la **Administración (A) y las Utilidades (U)**. Éste deberá ser proporcional y razonable a los precios del mercado a la fecha del estudio previo, a la fecha de presentación de la oferta respectiva y al análisis del sector correspondiente. Los riesgos previsibles se costearán dentro de los costos indirectos.

#### 9.13 Equilibrio Económico

En los contratos que lleve a cabo el ICETEX se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.

Los contratistas del ICETEX tendrán derecho, previa solicitud a que la Entidad les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del contrato, a un punto de no pérdida por la ocurrencia de las siguientes condiciones de procedencia:

- ✓ La alteración no puede ser imputable a quien la reclama
- ✓ Debe darse por hechos posteriores
- ✓ Ser causada por un hecho anormal
- ✓ Debe generar una afectación grave y anormal

Así mismo, el reconocimiento de un desequilibrio económico solo podrá fundamentarse en la ocurrencia de un hecho enmarcado en cualquiera de las siguientes causales que pueden afectar la ecuación económica del contrato.

- ✓ La descripción del ítem deberá contener la especificación general, particular o norma técnica que lo regula.
- ✓ Para su aprobación se deben utilizar los precios del mercado a la fecha de su presentación, para cada uno de los componentes.
- ✓ Los ítems no previstos, se deben aprobar por parte de la Supervisión o Interventoría, antes de la ejecución de la(s) actividad(es).
- ✓ Una vez se fijen los precios definitivos, se efectuarán los correspondientes ajustes en el acta de recibo parcial.
- ✓ Los Análisis de Precios Unitarios (APU), se deben presentar en el documento establecido por el ICETEX, debidamente firmado por el contratista y el Supervisor y/o Interventoría, con sus respectivos soportes técnicos y económicos, esquemas, cotizaciones, rendimientos, maquinaria, equipos, mano de obra, entre otros.

En el caso de los ítems no previstos en el contrato, se deberá tramitar la modificación al contrato de acuerdo con el numeral 9.6 Modificaciones Contractuales del presente Manual.

#### 9.12 Ajustes – Revisión de precios – Por corrección monetaria - AU

Se utilizará el **ajuste y la revisión de precios**, para mantener la ecuación financiera del contrato; estos pueden ser modificados, revisados y corregidos durante el plazo de ejecución del contrato. Por ello la Dependencia Ordenadora del gasto podrá, excepcionalmente, acordar con el contratista ajustes o reajustes, si los mismos no fueron pactados en el contrato con el fin de mantener el equilibrio económico del mismo. Esto se hará mediante documento modificatorio.

Se utilizará el **ajuste por corrección monetaria**, para la preservación de la equivalencia o representación monetaria del valor del contrato con el valor representativo real al momento del pago. Teniendo en cuenta que en muchos casos, uno es el momento de ejecución y otro es el momento del pago por razón del transcurso del tiempo, la corrección compensará el efecto inflacionario de la moneda hasta el momento en el que se haga el pago, siempre que la variación de tiempo no se presente por situaciones imputables al contratista.

La fórmula de ajuste en los contratos de obra se aplicará de forma creciente o decreciente con base en el Índice por Grupos o General de Obra del ICCP del DANE (de acuerdo con los pliegos de condiciones y los estudios previos), certificado para el mes calendario correspondiente a la ejecución de la obra,

ICETEX revisará la concurrencia de las condiciones exigidas en la ley, en el Código de Comercio y en la jurisprudencia administrativa, para la viabilidad del pago.

#### 10. ACUERDOS POR NIVELES DE SERVICIO

En virtud de la autonomía de la voluntad de las partes, el ICETEX establecerá en los estudios previos, acuerdos por niveles de servicio por medio de los cuales se establecerán una escala de valores verificables bajo los cuales se pague el objeto contratado de manera equitativa y gradual, con base en la efectiva prestación de los servicios. En consecuencia, dichas escalas propenderán por pagar un menor valor, cuando no se cumplan los estándares acordados entre las partes.

Los Niveles de Servicio, podrán contemplar un esquema de gradualidad, en virtud del cual se efectuarán las deducciones proporcionales sobre las retribuciones previstas. En los contratos podrá establecerse la posibilidad de no aplicar las deducciones cuando el Nivel de Servicio afectado, fuere restablecido a los parámetros contemplados en el contrato en el plazo definido para dicho efecto. Los valores a descontar estarán sujetos a mecanismos de actualización de la retribución.

El responsable de la aplicación de dichos acuerdos será el Supervisor o Interventor del contrato, el cual evaluará mensualmente previo al pago pactado en el contrato. Para ello deberá fijar parámetros objetivos de una escala de valores verificables tales como cronogramas, entregables, productos, calidad del servicio, entre otros.

En caso de persistir el incumplimiento ICETEX podrá seguir realizando los descuentos pactados, durante el término de ejecución del contrato, hasta que el contratista cumpla con lo concertado.

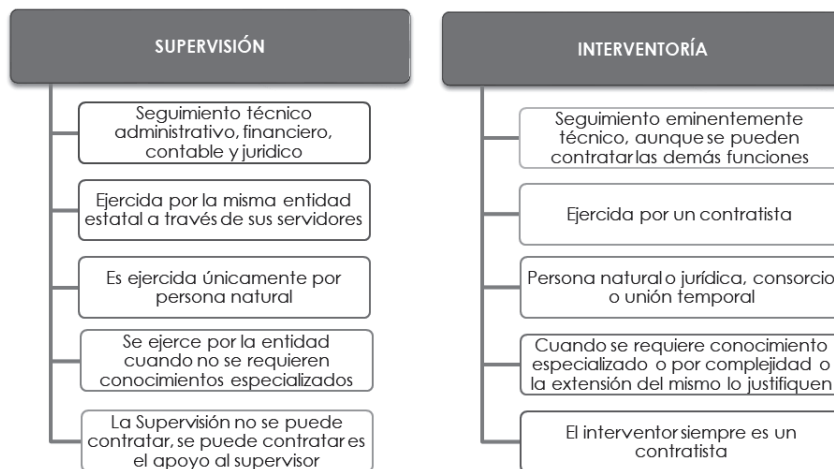
#### 11. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se presentaren durante la ejecución del objeto contractual, se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo, conciliación y cualquier otro mecanismo de solución de controversias autorizados por la ley y acorde con los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a la jurisdicción competente.

En el caso de arbitramento, la Entidad podrá incluir en los contratos la designación de un árbitro de común acuerdo entre las partes, o designado por la Cámara de Comercio si igualmente así lo disponen.

## 12. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS

En el ICETEX, la Supervisión y/o interventoría es fundamental para hacer vigilancia y control permanente a los contratos suscritos. Por lo tanto, los funcionarios del ICETEX que tienen a su cargo la vigilancia y control de la ejecución de los contratos suscritos por la Entidad como Supervisores poseen una alta responsabilidad, así como los contratistas que realizan actividades de Interventoría. A continuación, se toma como base la siguiente gráfica para dejar claras las características de estas dos figuras:



### 12.1 Perfil del supervisor

Para la Supervisión se requiere un servidor público del nivel profesional o superior; en el caso de la interventoría, ésta deberá ser contratada con un particular idóneo.

### 12.2 Designación del Supervisor

- ✓ Función Administrativa: Impulsa la ejecución del contrato y verifica el cumplimiento por parte del contratista de los trámites y diligencias que debe realizar.
- ✓ Función Contable y financiera: Controla el buen manejo e inversión de los recursos del contrato y autoriza el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
- ✓ Función Jurídica o legal: Asegura que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

### 12.3.1 Actividades Generales de la Supervisión y/o interventoría

- a. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- b. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- c. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- d. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- e. Realizar el seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.
- f. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- g. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones.
- h. Informar a la Entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- i. Informar a la Entidad cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.

### 12.3.2 Actividades Técnicas de la Supervisión y/o interventoría

- a. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).

El Ordenador del gasto, designará al o a los profesionales encargados de la Supervisión de los contratos, bien sea desde los estudios previos, pliego de condiciones y/o minuta contractual; o a través de cualquier otro medio escrito.

Para la designación de un supervisor, el Ordenador del gasto, deberá tener en cuenta la idoneidad o experiencia, el cargo y la formación profesional.

### 12.3 Funciones y actividades

La Supervisión se estructura en diferentes labores o aspectos que buscan que las actividades realizadas por el contratista se dirijan inequívocamente al cumplimiento del objeto contractual y siempre estén enmarcadas en los principios constitucionales y en los principios que rigen la función administrativa.

Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual, dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

En ningún caso los interventores o supervisores en ejercicio de sus funciones pueden sustituir a la Entidad Estatal en la toma de decisiones sobre el contrato vigilado por lo que las mismas siempre deben ser tomadas por el Ordenador del Gasto de la Entidad con base en lo que los primeros hubieran informado sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

Estos componentes son los siguientes:



- ✓ Función Técnica: Vigila y controla las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Estudios Previos, Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.

- b. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
- c. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato.
- d. Justificar y solicitar a la Entidad las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.
- e. Solicitar que la Entidad haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

### 12.3.3 Actividades Administrativas de la Supervisión y/o interventoría

- a. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- b. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
- c. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc., de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 12.3.4 Actividades Contables de la Supervisión y/o interventoría

- a. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivos impuestos y deducciones.
- b. En caso de que el contrato estipule un anticipo deberá garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente y velar por la correcta inversión de los mismos, llevando el control contable de los desembolsos realizados con cargo a la fiducia, patrimonio autónomo o cuenta separada según la ley y el reglamento.
- c. Gestionar los pagos, recibos a satisfacción, entrada de mercancía conforme a las reglas del proceso.
- d. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato.
- e. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
- f. Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, revisando la factura o documento equivalente.

<p>g. Llevar registros de la liquidación con base en lo ejecutado y lo que falta por ejecutar, esto toma importancia en caso de cambio de interventor o supervisor.</p> <p>h. Reportar los bienes adquiridos al proceso de Administración de Bienes, de acuerdo con el acuerdo de nivel de servicios establecido.</p> <p>i. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.</p> <p>j. Las demás que le fueren asignadas en el memorando de designación y en el contrato.</p> <p><b>12.3.5 Actividades financieras de la Supervisión y/o interventoría</b></p> <p>a. Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.</p> <p>b. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.</p> <p>c. Verificar el cumplimiento de la oferta, conforme a lo establecido.</p> <p>d. Verificar la entrega del anticipo, su amortización periódica y el reintegro de los rendimientos financieros cuando aplique.</p> <p>e. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, antes de que éstas sean tramitadas.</p> <p>f. Procurar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos involucrados en las contrataciones adelantadas por ICETEX incluyendo Convenios, en particular, la del anticipo y pago anticipado.</p> <p><b>12.3.6 Actividades jurídicas de la Supervisión y/o interventoría</b></p> <p>a. Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del Grupo de Contratación, en caso de requerirse.</p> <p>b. Informar oportunamente al Ordenador del gasto y al Jefe de la Dependencia ejecutora, sobre posibles causas que motiven la cláusula penal pecuniaria, documentando con evidencias las irregularidades.</p> <p>c. Verificar el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.</p> <p>d. En caso de modificaciones, debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el Grupo de Contratación, deben contar con la revisión y visto bueno de Supervisor o Interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las pólizas del contrato.</p> <p>e. Verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de las partes.</p>	<p>f. Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.</p> <p>g. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.</p> <p>h. Verificar el sustento jurídico de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.</p> <p>i. Una vez el Supervisor o el interventor de un contrato ha evidenciado el posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, debe informar inmediatamente al Comité de Adquisiciones rindiendo para tal fin un informe detallado donde se sustente la razón y pruebas del posible incumplimiento. El Comité remitirá dicho informe aprobado a la Oficina Jurídica, para que esta defina la acción a seguir en el evento que así lo considere el Comité de Adquisiciones.</p> <p>j. Deben proponer los ajustes que consideren necesarios para precaver o solucionar de manera expedita y eficaz las diferencias o situaciones litigiosas que se lleguen a presentar durante la vigencia de contrato o convenio.</p> <p><b>12.3.7 Requerimientos frente a la entrega del anticipo</b></p> <p>a. Plan de inversión del anticipo por parte del contratista al iniciar el contrato.</p> <p>b. Revisar las facturas de acuerdo a lo establecido en el estatuto tributario y/o documentos equivalentes presentados por el contratista con el apoyo de la Vicepresidencia Financiera, en caso de ser necesario.</p> <p>c. Verificar y registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.</p> <p>d. Asegurar la amortización total del anticipo en caso de existir.</p> <p>e. Verificar la devolución de los rendimientos financieros de los recursos desembolsados, de acuerdo con el procedimiento establecido.</p> <p>f. Verificar la existencia de disponibilidad presupuestal para la ejecución de trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento del valor del contrato.</p> <p>g. Tramitar los pagos pactados, previo recibo a satisfacción y verificación del paz y salvo con el sistema de seguridad social integral.</p> <p>h. Certificar el cumplimiento contractual para la gestión de pago.</p> <p>i. Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información según competencia y procedimientos establecidos</p>
<p>desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación.</p> <p>j. Las demás que le fueren asignadas en el memorando de designación y en el contrato.</p> <p><b>12.4 Facultades y deberes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Facultades: Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual (todos los registros deberán constar por escrito).</li><li><input type="checkbox"/> Deberes: Mantener informado al Ordenador del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados, como conductas punibles que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.</li></ul> <p><b>12.5 Prohibiciones</b></p> <p>a. Autorizar cualquier actividad que modifique las estipulaciones contractuales.</p> <p>b. Permitir que se realicen actividades que no se encuentren estipuladas en el contrato.</p> <p>c. Iniciar la ejecución del contrato sin el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.</p> <p>d. Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios, por cualquiera de los intervinientes en el contrato.</p> <p>e. Exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>f. Transar diferencias y conciliar divergencias sin contar con el visto bueno del Ordenador del gasto, y del Jefe de la Dependencia ejecutora respectiva, si es el caso.</p> <p>g. Demorar sin justificación sus obligaciones ocasionando retrasos en la ejecución del contrato.</p> <p>h. Autorizar actividades por fuera del plazo de ejecución del contrato.</p> <p>i. Actuar in curso de un conflicto de interés.</p> <p>j. Impartir órdenes o sugerencias verbales.</p> <p>k. Entrabar sin justificación los requerimientos, solicitudes o pagos del contratista.</p> <p>l. Obrar con negligencia o desidia.</p>	<p><b>12.6 Responsabilidad</b></p> <p>Los interventores y/o supervisores son responsables de los informes parciales y finales, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y de mantener informado al Ordenador del gasto y al Jefe de la Dependencia ejecutora de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.</p> <p>El Supervisor y/o interventor cuando identifique la ocurrencia de un presunto incumplimiento deberá requerir al contratista por escrito para conminarlo a lo pactado u ofertado. Si el contratista no responde dentro del término indicado o no se allane al cumplimiento del contrato, sin justa causa, el Supervisor deberá presentar inmediatamente un informe de esta situación al Ordenador del gasto, previa aprobación del Jefe de la Dependencia ejecutora respectiva, junto con los soportes y pruebas que lo sustenten.</p> <p><b>12.6.1 Responsabilidad de los supervisores</b></p> <p>Responden como sujetos de derechos y obligaciones, afectando su patrimonio, respondiendo por la comisión de conductas punibles y aplicándoseles el régimen de responsabilidad propia de los servidores públicos.</p> <p><b>12.6.2 Responsabilidad de los interventores</b></p> <p>a. Por incumplimiento en las obligaciones derivadas del contrato de Interventoría.</p> <p>b. Hechos y omisiones que le fueren imputables derivados de su contrato de interventoría.</p> <p>c. El interventor que no haya informado oportunamente al Ordenador del gasto de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con éste de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.</p> <p>d. Cuando el Interventor no conmine al contratista al cumplimiento de lo pactado o no adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con éste, de los perjuicios que se ocasionen.</p>

**12.7 Personal de apoyo a la labor de Supervisión**

ICETEX podrá designar y/o contratar el personal de apoyo, profesional, técnico, tecnológico, asistencial y operativo, de carácter multidisciplinario, para el desarrollo de las labores de Supervisión a través de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se requieran, sin que signifique la pérdida de responsabilidad y el cumplimiento de sus obligaciones por parte del Supervisor.

**12.8 Ausencias temporales o definitivas del Supervisor**

Teniendo en cuenta que la Supervisión recae sobre un cargo situado en una dependencia, en el evento en que se presente la ausencia temporal del funcionario designado para tal fin, la Supervisión recaerá automáticamente en el Ordenador de Gasto hasta que otro funcionario sea encargado de la Supervisión.

**12.9 No concurrencia de la Supervisión y de la interventoría**

La tarea de la Supervisión siempre existirá en relación con cualquier contrato estatal, distinta de la tarea de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de la Supervisión e interventoría. Por lo tanto, el ICETEX debe dividir la vigilancia del contrato principal de acuerdo con las funciones a realizar, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y otras que le hayan sido asignadas, y las demás quedarán a cargo del Supervisor respectivo.

En todo caso, en todos los contratos de Interventoría siempre se supervisará al interventor directamente por el ICETEX a través del Supervisor del contrato. Dejando claro que la Supervisión recae sobre el contrato de interventoría y no sobre el principal sometido a interventoría. Si la interventoría se concentra en lo técnico exclusivamente, la Supervisión si llegará directamente al contrato principal en aquellos aspectos no comprometidos por la interventoría.

**12.10. Control Interno**

La Oficina de Control Interno de la Entidad podrá requerir al Supervisor o Interventor toda la información relacionada con los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales del contrato, pudiendo, de ser necesario, inspeccionar los documentos, productos, lugares o sedes donde se

En caso de que la Oficina Asesora Jurídica, confirme la existencia de una demanda que pretenda la liquidación **judicial** del contrato por solicitud del contratista, y se haya surtido el trámite de la notificación del auto admisorio de la demanda, la ocurrencia de ese hecho interrumpe el término de caducidad, por lo tanto es procedente la liberación de saldos y/o pasivos del contrato, toda vez que se pagará con cargo a otro rubro presupuestal denominado Sentencias Judiciales.

La liquidación **bilateral** deberá realizarse en el término fijado en los pliegos de condiciones, o en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la ejecución contractual o más tardar dentro del periodo de la prescripción contractual.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no será obligatoria la liquidación.

El acta de liquidación para ser válida deberá contener como mínimo:

- Todo el desarrollo contractual (Modificaciones)
- Resumen de las cantidades ejecutadas en virtud del contrato
- Manejo de las garantías
- Los pagos efectuados
- Las solicitudes de reconocimiento (Desequilibrio Económico) presentadas
- Balance económico final del contrato
- Los paz y salvos y el listado de documentos necesarios para la culminación efectiva
- Salvedades
- Verificación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social

**13.3 Cierre del expediente**

Una vez liquidado el contrato cuando sea el caso, o vencido el término para llevar a cabo la liquidación de este, el Supervisor del contrato realizará el cierre del expediente una vez haya verificado que cuenta con todos los soportes técnicos, financieros y jurídicos, e informará al Grupo de Archivo para el trámite respectivo.

ejecute la prestación, o demás que se requieran, con el fin de realizar periódicamente un seguimiento a la función de vigilancia y control designada.

**13. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO****13.1 Terminación**

Es la etapa en que concluye la ejecución contractual, se puede enmarcar en dos características generales, según la circunstancia del hecho:

- ✓ Terminación Normal: En general, los contratos finalizan al término del plazo pactado o al agotamiento del objeto contratado o de los recursos del contrato.
- ✓ Terminación Anormal: Se presenta cuando las partes de común acuerdo, por orden de autoridad competente, o por iniciativa del ICETEX terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.
- ✓ ICETEX podrá **terminar unilateral** y anticipadamente por incumplimiento los contratos que se enmarquen en cualquiera de las siguientes características: i) En los casos en que el incumplimiento del contrato afecte la debida ejecución o amenace con paralizar la ejecución del contrato y con esto se ponga en riesgo la reputación de la Entidad ante terceros; ii) Los casos legales que permiten los Códigos Civil y de Comercio, como son: contratos de suministro, de arrendamiento de cosas, de mandato, de compraventa, entre otros establecidos en la ley.

**13.2 Liquidación**

Todos los contratos de ejecución sucesiva que se lleven a cabo en el ICETEX serán objeto de liquidación. En esta etapa del proceso se llegarán a los acuerdos a que haya lugar con el contratista, en cuanto a ajustes, revisiones y reconocimientos si es el caso.

Se formalizará con una acta en donde constarán los acuerdos y conciliaciones que surtan, con el fin de clausurar cualquier tipo de divergencia presentada y emitir paz y salvo por las obligaciones asumidas en el contrato ejecutado.

En caso que el Supervisor se desvincule del ICETEX antes de esta etapa, éste deberá entregar una relación completa de los contratos a su cargo a su superior jerárquico para su reasignación, seguimiento y control.

**14. DISPOSICIONES VARIAS**

El presente Manual de Contratación rige a partir de la publicación del Acuerdo de Junta Directiva que lo aprueba.

Los procesos que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Manual se regirán por las disposiciones vigentes al momento de su publicación.

**GLOSARIO**

<b>Adenda</b>	Documento por medio del cual se modifican las condiciones, exigencias o términos del pliego de condiciones que ICETEX puede realizarse hasta un (1) día antes de surtirse la presentación de ofertas. Cuando ICETEX lo considere conveniente, el plazo para la presentación de propuestas podrá ser prorrogado mediante adenda, antes de su vencimiento y en todo caso un día hábil anterior al cierre, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. La Adenda deberá emitirse por escrito, en documento separado el cual será publicado en el SECOP y en la página WEB del ICETEX.
<b>Adición</b>	Modificación contractual que obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del respectivo contrato. Como indica la definición gramatical del término, es figurativamente inyectar más dinero al contrato inicialmente pactado en aras a garantizar la existencia de recursos suficientes para continuar satisfaciendo la necesidad de la Administración –si todavía persiste- y de esta manera efectivizar el principio de economía, evitando procedimientos de selección innecesarios cuando se tiene conocimiento de la seriedad y calidad del contratista.
<b>Anticipo</b>	Es una suma de dinero que entrega ICETEX al contratista a título de préstamo que habrá de destinarse al cubrimiento de los costos iniciales, es decir, la finalidad del anticipo es financiar el objeto contractual. Para que proceda debe efectuarse un estudio técnico del contrato que justifique tal entrega.
<b>Aspecto Ambiental</b>	Elemento de las actividades productos o servicios de una organización, que puede interactuar con el medio ambiente.

<sup>7</sup>Basadas en el contenido de PINZÓN, Alameda Alejandro. *Diccionario de Contratación Estatal*. Editorial LEGIS, 2014.



<b>CDP</b>	Es el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuya función o propósito es el reservar recursos presupuestales para la celebración de un contrato orientado a la ejecución de un proyecto o un programa específico, sin el cual dicho proyecto o programa no se puede llevar a cabo.
<b>Conflicto de Intereses</b>	Consiste en la opuesta o contradictoria convergencia de intereses en la ejecución de actos, operaciones o contratos, diferentes a los que legalmente deben ser privilegiados por el servidor o contratista que tiene a cargo su adelantamiento o gestión, lo que afecta directamente la transparencia, igualdad y moralidad que debe garantizarse en tal tipo de actuaciones.
<b>Contrato</b>	Acuerdo de voluntades mediante el cual se crean, modifican o extinguen obligaciones.
<b>Contrato de Compraventa</b>	Es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero.
<b>Contrato de Consultoría</b>	Sólo serán contratos de consultoría los que celebre ICETEX referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y Supervisión; también los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.
<b>Contrato de Suministro</b>	Contrato típico, oneroso, conmutativo y de ejecución sucesiva, en el cual una parte se obliga con el ICETEX, a cumplir en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.
<b>Contrato de Prestación de Servicios</b>	Son los que celebra ICETEX para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la Entidad. Estos contratos podrán celebrarse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. También será contratos de prestación de servicios, aquellos que, por su objeto, alcance y obligaciones generales y específicas sea homologable con un contrato de prestación de servicios, así sean nominados distinto en razón a criterios internacionales o de otra índole.
<b>Contrato Plan</b>	El Contrato Plan que se enmarca en las leyes 1450 y 1454 de 2011, tiene como objeto lograr la concertación de esfuerzos estatales para la planeación integral del desarrollo territorial con visión de largo plazo, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Política, permitiendo a las entidades u organismos del nivel nacional y a las Corporaciones Autónomas Regionales, suscribir Contratos Plan con las entidades u organismos del nivel territorial y los esquemas asociativos Territoriales.

<b>Contratos del artículo 355 de la Constitución Política</b>	Contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo, reglamentados por el
<b>Cotización</b>	Se refiere al documento en donde se informa el valor correspondiente a un determinado bien o servicio y las condiciones técnicas que se ofrecerían. La presentación de cotización se limita a un estudio simple del mercado, y por ende no liga de ningún modo a las partes, tiene carácter informativo.
<b>Hecho del Principio</b>	Por actos de la administración como Estado
<b>Impacto Ambiental</b>	Efecto que produce la actividad humana sobre el medio ambiental.
<b>Interventor o supervisor</b>	Se entiende como agente que controla, vigila, supervisa o coordina la ejecución del contrato con el ánimo de que éste se cumpla a cabalidad o por el contrario, cuando hay dificultades, se tomen las medidas que sean pertinentes para requerir y sancionar a los contratistas incumplidos.
<b>Ius Variandi</b>	Actos o hechos de la administración contratante, cuando incurre en incumplimiento del contrato.
<b>Liquidación</b>	Es el procedimiento mediante el cual una vez concluido el contrato, las partes verifican en qué medida y de qué manera se cumplieron las obligaciones de él derivadas con el fin de establecer si se encuentran o no en paz y salvo por todo concepto relacionado con su ejecución para de esta forma hacer un balance financiero de la ejecución del contrato.
<b>Modificación</b>	Implica una modificación o una forma de interpretación sin alteración sustancial al objeto. No implica por sí solo alteración alguna en valor ni tiempo de ejecución. Opera para todo tipo de obligaciones.
<b>Nivel de Servicio</b>	Condición o exigencia que se establece para un indicador de gestión para definir el alcance y las características de los servicios que serán provistos.
<b>Otrosí</b>	Es el género de la modificación contractual. En él se recogen las modificaciones, prórrogas y adiciones al contrato que se pueden distinguir entre sí precisamente por su denominación: Otrosí Modificatorio, Otrosí de Prórroga y Otrosí Adicional.
<b>Pago anticipado</b>	Es la retribución parcial e inicial que el contratista recibe. La finalidad de este pago es extinguir parcialmente y en forma anticipada la obligación a cargo del ente que contrata, mediante la entrega de parte del precio total o como un primer contado
<b>Plazo</b>	Tiempo específico en el que han de realizarse cuantos trámites sean necesarios y exigidos para una actividad en concreto.

<b>Prórroga</b>	Hace referencia a una extensión en el tiempo que inicialmente se había acordado para la ejecución del contrato. Esta categoría de modificación contractual no conlleva necesariamente al cambio de las especificaciones técnicas o circunstancias accesorias del objeto contractual inicialmente pactado y tampoco implica adición de recursos.
<b>Riesgo previsible</b>	Son aquellas circunstancias, que siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación
<b>Rompimiento del equilibrio financiero contractual</b>	El equilibrio financiero del contrato, puede resultar afectado por varias causas, algunas atribuibles a la propia Administración contratante, como sería el incumplimiento de sus obligaciones contractuales o la modificación en las condiciones de ejecución del contrato, pero también puede sufrir menoscabo por factores ajenos y extraños a las partes involucradas en el negocio, en cuya ocurrencia se habla de la teoría de la imprevisión.
<b>Rubro o posición presupuestal</b>	Es aquella parte del presupuesto a la cual afecta específicamente el desarrollo de un contrato o el valor del mismo.
<b>Teoría de la imprevisión</b>	Por fenómenos extraordinarios e imprevisibles ajenos a las partes o hechos de la naturaleza.

(C. F.).



# NUESTRA PÁGINA WEB

## [www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)

Cualquier ciudadano a título personal o a nombre de una entidad puede presentar peticiones de información, quejas, reclamos, devoluciones, denuncias de corrupción, sugerencias o felicitaciones a la Imprenta Nacional de Colombia”.

Carrera 66 No. 24-09  
PBX: 4578000  
Línea Gratuita: 018000113001  
[www.imprenta.gov.co](http://www.imprenta.gov.co)



@ImprentaNalCol  
ImprentaNalCol

## ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

## Servicio Nacional de Aprendizaje

## AVISOS



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

## AVISA:

## A LOS HEREDEROS DEL SEÑOR ALIRIO ASDRUBAL REYES REINEL

Servicio Nacional De Aprendizaje Sena, Regional Bolívar, Entidad pública, ubicado en la ciudad de Cartagena, en ternera kilómetro 1 vía Turbaco, actuando en conformidad con lo indicado en el artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo, hace saber que el señor **ALIRIO ASDRUBAL REYES REINEL** falleció en la ciudad de Cartagena el día 26 de Octubre de 2017, Y en efecto y para reclamar sus prestaciones sociales se han presentado los siguientes solicitantes: 1. Norma Beatriz Betancourt Tinoco identificada con Cedula de Ciudadanía N° 30.762.157, en calidad de cónyuge del Causante Sr. Alirio Asdrúbal Reyes Reinel. 2. Alirio Camilo Reyes Betancourt identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.143.342.053 en calidad de hijo del Causante Sr. Alirio Asdrúbal Reyes Reinel. 3. Laura Marcela Reyes Betancourt identificada con Cedula de Ciudadanía N° 1.143.349.746 en calidad de hija del Causante Sr. Alirio Asdrúbal Reyes Reinel. 4. Daniel Ernesto Reyes Betancourt identificado con Cedula de Ciudadanía N° 1.143.386.850 en calidad de hijo del fallecido Sr. Alirio Asdrúbal Reyes Reinel.

A quienes crean tener igual o mejor derecho que los reclamantes ya citados, se les informa que deberán presentarse en forma personal o a través de apoderado en la dirección aquí anunciada dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de esta publicación.

-----  
[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

## AVISA:

Que el día 03 de enero de 2018, falleció el señor **GUSTAVO GRANADA MEJIA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.238.837, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **FLOR DE MARIA ZAPATA OCHOA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.199.829 expedida en Bogotá.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

-----  
**PRIMER AVISO**  
-----

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

## AVISA:

A los herederos del señor **ABELARDO ANTONIO CASTRO JIMENEZ (Q.E.P.D)**

El Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, Regional Bolívar, entidad pública, ubicado en la ciudad de Cartagena, en Ternera Kilómetro 1, Vía Turbaco, actuando de conformidad con lo indicado en el artículo 212 del C.S. del T, hace saber que el señor **ABELARDO ANTONIO CASTRO JIMENEZ** falleció en la ciudad de Cartagena, el día SEIS (6) de ENERO de 2018.

Se informa a quienes se crean con derecho que deben presentarse en forma personal o a través de apoderado en la dirección aquí enunciada dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de esta publicación con el fin de acreditar su derecho al pago de prestaciones sociales y seguro de vida a favor del señor **ABELARDO ANTONIO CASTRO JIMENEZ**.

-----  
**PRIMER AVISO**  
-----

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

## AVISA:

Que el día 19 de Enero de 2017, falleció el señor **SONIA YOLANDA ZARAMA BENAVIDES**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número N° 27.071.358, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARIA ANGELICA BENAVIDES DE ZARAMA**, identificada con cédula de ciudadanía No.27.051.940.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

-----  
**ÚNICO AVISO**  
-----

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

Regional Distrito Capital



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 24 de enero de 2018, falleció el señor **ALVARO CEVALLOS ANGARITA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.526.699 expedida en Santa Marta, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARIA VICTORIA DURAN PACHECO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.525.115 expedida en Santa Marta.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 24 de abril de 2017, falleció el señor **JAIME CORREA MONTOYA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.389.306 expedida en Bello, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **LUISA FERNANDA CORREA GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.036.954.115 expedida en Rionegro.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 16 de Octubre de 2017, falleció el señor **BALTAZAR FLOREZ GARCIA**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 6.367.305, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **CARMEN TULIA RUIZ DE FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.25.093.198, en calidad de conyuge.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 2 de Diciembre de 2017, falleció el señor **BERNARDO REY ORTIZ**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número N° 13.211.810, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARINA ESTUPIÑAN DE REY**, identificada con cédula de ciudadanía No.37.812.056.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 08 de noviembre de 2017, falleció el señor **CARLOS DANIEL VERGEL JACOME** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.976.696 expedida en Ocaña (Norte De Santander), quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **ARGENIDA SANCHEZ SUARTEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 22.369.647 expedida en Barranquilla.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 16 de Octubre de 2017, falleció el señor **GABRIEL MERCHÁN CRUZ**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 5.556.668, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **GRACIELA ROSA MEJIA DE MERCHAN**, identificada con cédula de ciudadanía No.37.802.906 en calidad de conyuge.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 03 de Septiembre de 2017, falleció la señora **HERNAN POMPILO DOMINGUEZ PAREDES** quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 2.519.618, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **BLANCA NIEVES LEMOS SOTO**, identificada con cédula de ciudadanía No.29.358.372 en calidad de conyuge.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 29 de Noviembre de 2017, falleció el señor **JESUS GONZALEZ**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número N° 682.993, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARIA ORFILIA CARDONA DE GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.32.300.612.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 13 de enero de 2018, falleció el señor **JESUS MARIA RESTREPO ECHEVERRI** identificado con la cédula de ciudadanía No. 767.696, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **SYLVIA DEL SOCORRO GOMEZ DE RESTREPO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 21.477602.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 11 de Octybre de 2017, falleció el señor **JORGE LUIS CASTAÑO**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 2.638.660, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARIA SULAY BOCANEGRA**, identificada con cédula de ciudadanía No.38.854.388 en calidad de compañera permanente.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 03 de diciembre de 2017, falleció el señor **LUIS NELSON CARRILLO BARRAGAN** identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.790.813 de Quibdó, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **NOHORA CECILIA VESGA** identificada con cédula de ciudadanía No. 20.306.188 de Bogotá.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 03 de Septiembre de 2017, falleció la señora **MARCO DE JESUS RUBIANO REY** quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 19.217.481, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARIA CRISTINA LOVERA DE RUBIANO**, identificada con cédula de ciudadanía No.21.101.445 en calidad de cónyuge.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.sena.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 03 de octubre de 2017, falleció el señor **MARIO SAUL CIFUENTES CIFUENTES**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 2.409.600, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **OFFIR ALZATE DE CIFUENTES**, identificada con cédula de ciudadanía No.24.760.258 en calidad de Cónyuge.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 03 de Octubre de 2017, falleció el señor **NARANJO RICO HUMBERTO**, quien en vida se identificó con la cédula de ciudadanía número 14.195.396, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **EMMA CECILIA SUAREZ SUAREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No.38.216.262, en calidad de conyuge.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

El Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Distrito Capital, Avisa: Que el día diez (10) de octubre de 2017, falleció el señor **OSCAR NOEL RODRIGUEZ GONZALEZ**, identificado con cédula de ciudadanía 19.424.104 de Bogotá, quien prestó sus servicios a la Entidad desde el 15 de septiembre de 1988, siendo su último cargo el de Instructor grado 20 del Centro Metalmeccánico.

Que a reclamar el seguro de vida y demás prestaciones sociales se presentó la señora **MARIA FANNY GONZALEZ DE RODRIGUEZ**, identificada con cédula de ciudadanía 20.076.600 de Bogotá, en calidad de madre.

Quien se crea con igual o mejor derecho debe hacerlo saber dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación de este aviso, en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Distrito Capital, área Gestión Talento Humano, ubicado en la carrera 13 65 – 10 Piso 17. Bogotá, D. C.,

PRIMER AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 30 de abril de 2017, falleció el señor **PINEDA SALAZAR OSCAR DE JESUS** identificado con la cédula de ciudadanía No. 758.245 expedida en Sonson, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **LUZ HELENA MAZO ZABALA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 29.268.092 de Envigado Antioquia.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C.

ÚNICO AVISO

www.SENA.edu.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

**AVISA:**

Que el día 27 de octubre de 2017, falleció el señor **RAFAEL CUELLAR LARA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 2.591.322 de Palmira, quien se encontraba disfrutando de un complemento pensional SENA-ISS.

Que a reclamar el derecho a la sustitución pensional se presentó la señora **MARIA CLARA BEATRIZ VARGAS DE CUELLAR**, identificada con cédula de ciudadanía No. 26.418.528 de Neiva.

Quienes se crean tener igual o mejor derecho deberán hacerlo saber aportando las pruebas respectivas dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a esta publicación, al Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA ubicado en la Calle 57 No 8- 69 de Bogotá. D.C

ÚNICO AVISO

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL BOYACÁ

Regional Boyacá

**AVISA:**

Que el día 09 de febrero de 2018, falleció en la ciudad de Tunja, el señor **ALVARO IVAN RODRIGUEZ NIÑO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.775.211 expedida en Tunja, vecino de la ciudad de Tunja- Boyacá, quien prestaba sus servicios a esta entidad desde el 03 de septiembre de 2007 y el último cargo que desempeñó fue Instructor Grado 19, en el Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial, con sede Tunja. Que a reclamar seguro de vida por muerte, seguro extralegal, sueldos, primas, prestaciones sociales y demás derechos laborales causados a favor del empleado fallecido, se presentó la señora **Cristina García Garavito**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.025.877 de Tunja, en su condición cónyuge. Quien se considere con derecho a reclamar, debe hacerlo saber por escrito al Despacho de la Dirección de la Regional Boyacá, carrera 12 No. 55ª-51, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la publicación del presente aviso, en cumplimiento de lo ordenado en el Artículo 48 del Decreto 1014 de 1978.

PRIMER AVISO

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL SANTANDER

Regional Santander

**AVISA:**

Que el 24 de marzo de 2018, falleció en la ciudad de Bucaramanga, la Señora **BETTY SUAREZ PEREZ** identificada con cédula de ciudadanía 63.456.190 (q.e.p.d) quien era Funcionaria del SENA Regional Santander en el cargo de Técnico Grado 02. Que se presentaron **ARIEL GONZALEZ POLANCO** identificado con cédula de ciudadanía 8.764.706 de Soledad (Atlántico), en calidad de Conyugue, **CAMILO ANDRES GONZÁLEZ SUAREZ** identificado con cédula de ciudadanía 1.096.241.295 de Barrancabermeja (Santander), en calidad de hijo, a reclamar los derechos laborales con ocasión del deceso de la funcionaria.

Las personas que se crean con igual o mejores derechos para reclamar, podrán hacerlo presentando comunicación escrita ante el funcionario Campo Elías Gutierrez Polanía, Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Santander, ubicado en la calle 16 No. 27 - 37 en Bucaramanga, dentro del término de 30 días hábiles siguientes contados a partir de la publicación del segundo aviso, con el fin de aportar las pruebas en que funden su derecho.

PRIMER AVISO

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DEL TRABAJO  
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA  
REGIONAL VALLE DEL CAUCA

Regional Valle del Cauca

**AVISA:**

Que el día 14 de Enero de 2018, falleció en la ciudad de Buenaventura, el señor **ALVARO ANDRADE MOSQUERA**, quien se identificaba con la cédula de ciudadanía número 14.958.420 de Cali, y se encontraba vinculado a la Entidad como Instructor G19 del Centro Náutico Pesquero de Buenaventura del SENA Regional Valle. Para reclamar el seguro de Vida y demás Prestaciones Sociales, se han presentado los siguientes solicitantes: **Marling Obregón Lerma**, CC. 1.006.195.737 de Buenaventura, actuando en calidad de Esposa. **Evelyn Lizeth Andrade Henao**, C.C. 1.111.818.562 de Buenaventura, actuando en calidad de Hija. **Yuddy Celene Andrade Henao**, C.C. 1.111.808.846 de Buenaventura, actuando en calidad de Hija. **Alvaro de Jesus Andrade Henao**, actuado en calidad de Hijo. **Alena Crystal Andrade Castro**, actuando en calidad de Hija.

A quienes crean tener igual o mejor derecho que los reclamantes ya citados, deberán presentarse, a la oficina de Gestión Humana del SENA, Regional Valle, calle 52 No 2 Bis-15, Barrio Salomia en la ciudad de Santiago de Cali, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de esta publicación con el fin de acreditar su derecho.

PRIMER AVISO

[www.sena.edu.co](http://www.sena.edu.co)

## CONTENIDO

	Págs.
<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>	
Dirección General Marítima	
Resolución número (0122-2018) MD-DIMAR-SUBDEMAR-ALIT de 2018, por la cual se autoriza una concesión en bien de uso público al señor Orlando Vargas Vargas en jurisdicción de la Capitanía de Puerto de Tumaco.....	1
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL</b>	
Resolución número 00996 de 2018, por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.....	2
Resolución número 00997 de 2018, por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.....	3
Resolución número 00998 de 2018, por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.....	4
Resolución número 00999 de 2018, por medio de la cual se efectúa un nombramiento en período de prueba.....	4
<b>SUPERINTENDENCIAS</b>	
Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	
Resolución número SSPD - 20184000056215 de 2018, por la cual se modifica, aclara y adiciona la Resolución SSPD 20174000237705 del 5 de diciembre de 2017. ....	5
<b>UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES</b>	
Unidad Administrativa Especial Migración Colombia	
Resolución número 1238 de 2018, por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia. ....	10
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	
Resolución número 01318 de 2018, por la cual se adopta e incorpora a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia la norma RAC 145 - Organizaciones de mantenimiento aprobadas. ....	16
Resolución número 01319 de 2018, por la cual se aclara la Resolución número 00511 del 23 de febrero de 2018, mediante la cual se adoptó e incorporó a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, una norma denominada RAC 22 - Estándares de aeronavegabilidad para Planeadores y motoplaneadores. ....	28
Parques Nacionales Naturales de Colombia	
Resolución número 0124 de 2018, por la cual se adopta el Plan de Manejo del Parque Nacional Natural Tamá. ....	28
Resolución número 0131 de 2018, por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Tinigua. ....	31
Resolución número 0132 de 2018, por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Serranía de Chiribiquete. ....	33
Resolución número 0133 de 2018, por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en la Reserva Natural Nacional Nukak. ....	34
Resolución número 0134 de 2018, por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Cordillera de los Picachos. ....	35
Resolución número 0135 de 2018, por medio de la cual se establecen acciones tendientes a mitigar la deforestación en el Parque Nacional Natural Sierra de La Macarena. ....	37
Resolución número 0136 de 2018, por la cual se modifica la Resolución número 321 de agosto 10 de 2015, por la cual se fijó las tarifas para el cobro de los servicios de evaluación y seguimiento de permisos, concesiones y autorizaciones y demás instrumentos de control y manejo ambiental. ....	38
Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca	
El Subdirector de Prestaciones Económicas de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del departamento de Cundinamarca, hace saber que falleció Gabrielina Ocampo de Villamil y que a reclamar el reconocimiento y pago de las mesadas causadas no cobradas por ella, se presentaron Luz Amanda Villamil Ocampo, Ángela Natividad Villamil Ocampo, Alba Esther Villamil Ocampo, Manuel Fernando Villamil Ocampo y Dora Marlene Villamil Ocampo. ....	41
<b>ENTIDADES FINANCIERAS DE NATURALEZA ESPECIAL</b>	
Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez"	
Acuerdo número 016 de 2018, por medio del cual se aprueba la modificación del Manual de Contratación del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" (Icetex). ....	41
<b>ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS</b>	
Servicio Nacional de Aprendizaje	
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Alirio Asdrúbal Reyes Reinel. ....	58
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Gustavo Granada Mejía. ....	58

	Págs.
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Abelardo Antonio Castro Jiménez. ....	58
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Sonia Yolanda Zarama Benavides. ....	58
Regional Distrito Capital	
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Álvaro Cevallos Angarita. ....	59
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Jaime Correa Montoya. ....	59
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Baltazar Flórez García. ....	59
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Bernardo Rey Ortiz. ....	59
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Carlos Daniel Vergel Jácome. ....	60
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Gabriel Merchán Cruz. ....	60
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Hernán Pompilio Domínguez Paredes. ....	60
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Jesús González. ....	60
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Jesús María Restrepo Echeverri. ....	61
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Jorge Luis Castaño. ....	61
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Luis Nelson Carrillo Barragán. ....	61
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Marco de Jesús Rubiano Rey. ....	61
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Mario Saúl Cifuentes Cifuentes. ....	62
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Naranjo Rico Humberto. ....	62
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Óscar Noel Rodríguez González. ....	62
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Pineda Salazar Óscar de Jesús. ....	62
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Rafael Cuéllar Lara. ....	62
Regional Boyacá	
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Álvaro Iván Rodríguez Niño. ....	63
Regional Santander	
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Betty Suárez Pérez. ....	63
Regional Valle del Cauca	
El Servicio Nacional de Aprendizaje avisa que falleció Álvaro Andrade Mosquera. ....	63

IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA - 2018



## Diario Oficial

### Cupón de Suscripción

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_

Apellidos: \_\_\_\_\_

C.C. o NIT. No.: \_\_\_\_\_

Dirección envío: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Los pagos podrán efectuarse así: Davivienda cuenta de ahorros número 001969999539; Banco Agrario cuenta número 3192000339-4, a favor de la **Imprenta Nacional de Colombia**, en el formato indicado para tal fin que se encuentra disponible en los bancos mencionados.

Tarjeta de Crédito:

Visa

Suscripción nueva                      Renovación

Sí  No                       Sí  No

Valor suscripción anual: \$223.200 - Bogotá, D. C.  
\$223.200 - Otras ciudades, más los portes de correo.  
\$326.600 - Fuera de Colombia, más los portes de correo.

Suscripción electrónica: \$223.200

### Suscripción Anual

En caso de consignación, favor remitirla vía fax al 4578034 adjuntando este cupón. Para mayor información, dirigirse a la Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza con Av. 68), Imprenta Nacional de Colombia-Grupo de Promoción y Divulgación, o comunicarse con nuestra línea de Servicio al Cliente: 4578044.