

REQUISITOS PARA SELECCIÓN Y CONTRATACION DE ADMINISTRADOR DE LA  
COMUNIDAD DE BIENES REMANENTES DE LA LIQUIDACIÓN JUDICIAL DEL FONDO  
GANADERO DEL META

OBJETO:

“Definir las condiciones técnicas, económicas y administrativas requeridas para la selección y contratación del Administrador de los bienes y recursos de la comunidad conformada con los remanentes adjudicados en la liquidación judicial del Fondo Ganadero del Meta”

septiembre de 2021

## **CONTENIDO:**

1. ANTECEDENTES
2. JUSTIFICACION
3. ALCANCE DEL CARGO
4. PERFIL DEL ADMINISTRADOR
5. PERFIL DEL CARGO
6. CONVOCATORIA
7. EVALUACIÓN DE CANDIDATOS
8. SELECCIÓN
9. PROCESO DE VINCULACIÓN
10. INHABILIDADES

### **1. ANTECEDENTES**

El Fondo Ganadero del Meta S.A. (FGM), fue constituido el 30 de noviembre de 1.955, mediante Escritura Pública 1793, como una Sociedad de Economía Mixta, regida por los principios del Derecho Privado y en especial por la Ley 363 de 1997, cuyo capital fue distribuido en acciones clase A y clase B, pertenecientes al sector Público y particulares, respectivamente.

Posteriormente, debido a varias situaciones de orden jurídico, económico y administrativo, la Superintendencia de Sociedades decretó la apertura de un Proceso de Reorganización Empresarial del Fondo, en los términos de la Ley 1116 de 2006, mediante Auto No.312-016606 del 12 de octubre de 2012; sin embargo, como no se subsanó dentro del término inicialmente previsto, se decretó por parte de la Superintendencia, mediante Auto No.400-099312 del 1º de julio de 2014, el proceso de liquidación por orden judicial, y con el Auto No.400-011911, del 1º de agosto de 2017, corregido con el Auto No.400-014842 del 17 de octubre de 2017 y confirmado con el Auto No.400-016091 del 7 de noviembre de 2017, el juez del concurso estableció la adjudicación en común y proindiviso de los activos remanentes del Fondo Ganadero del Meta.

De esa manera, los bienes adjudicados corresponden a seis (6) predios, avaluados en su totalidad en \$97.163.783.828,00; treientos ochenta (380) bienes muebles incluidos semovientes, equivalentes a \$92.055.378,00 y el negocio Plaza de Ferias “Complejo Ganadero del Meta”, los cuales conforman la comunidad de bienes de la cual hacen parte más de mil comuneros, entre ellos personas naturales y jurídicas, de derecho público y privado; quienes ostentan derechos sobre los mismos, de acuerdo a su porcentaje de participación.

### **2. JUSTIFICACION**

Teniendo en cuenta los antecedentes ya mencionados, estamos en presencia de una comunidad de bienes que se rige por lo dispuesto en los artículos 16 y subsiguientes de la Ley 95 de 1890.

Una vez analizada la normatividad de la Ley 95 de 1890, encontramos que tanto el artículo 16 y 17 ibidem, señalan que los comuneros deben nombrar a un administrador

en aras de que represente sus intereses en cuanto al uso de las cosas comunes, nombramiento que se debe realizar en junta general, por mayoría absoluta de votos, esto es, un número que represente más de la mitad de todos los derechos.

Ahora bien, se debe de tener en cuenta que dicha facultad se ha realizado por parte de un grupo de comuneros, lo cual por falta de quorum esto no ha sido posible realizar.

No obstante, se encuentra que el artículo 20 de la Ley 95 de 1890 preceptúa en su literalidad que *“el nombramiento de administrador subsiste mientras no se haga otro con arreglo a los artículos anteriores; y podrá hacerse cuando después de un año se acuerde por una quinta parte de los votos de los comuneros.”*, es decir que con la quinta parte de los votos de los comuneros, se puede elegir un nuevo administrador, teniendo en cuenta que el actual está en ejercicio desde hace más de dos (2) años.

Teniendo en cuenta lo anterior, un grupo de comuneros integrantes de la Comunidad conformada con los remanentes adjudicados en la liquidación judicial del Fondo Ganadero del Meta, en uso de las facultades otorgadas por el Artículo antes descrito, realiza el presente proceso de convocatoria para la selección de un Administrador, sea persona natural o jurídica, que cumpliendo con el perfil y requisitos definidos en este documento, y a través de un contrato de prestación de servicios, efectuó la administración eficiente de los bienes muebles e inmuebles y el negocio *“Complejo Ganadero del Meta”*, remanentes de la liquidación judicial de dicho fondo.

### 3. ALCANCE DEL CARGO

El Administrador de los bienes remanentes de la liquidación del FGM y el negocio *“Complejo Ganadero del Meta”*, tendrá la responsabilidad de administrar los activos (bienes muebles e inmuebles) de los que está compuesta la comunidad de bienes resultado de la liquidación del fondo, que ascienden a la suma que a continuación se relaciona:

<b>Descripción</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Área Total / Cantidad</b>	<b>Valor Total del bien (*)</b>
<i>Oficina 804, Edificio Saraga P.H. ( M.I 50C-1575284)</i>	Carrera 10 No. 20-109 (Bogotá D.C.)	35,97 M2	\$ 77.335.499,00
<i>Hacienda San Antonio (M.I 230-52468)</i>	Kilómetro 26 vía Villavicencio / Puerto López (Meta)	Terreno ( 475,43 Ha) Construcción (1.675,25 M2)	\$ 41.377.258.299,00
<i>Hacienda Catama Lote 1 /Complejo Ganadero ( M.I 230-119638)</i>	Kilómetro 7 Vía Catama, Vereda Caños Negros Villavicencio (Meta)	Terreno (89,41 Ha) Construcción (1.675, 21 M2)	\$ 30.936.688.072,00
<i>Hacienda Catama Lote 2 ( M.I 230-119639)</i>	Kilómetro 7 Vía Catama, Vereda Caños Negros Villavicencio (Meta)	8,55 Ha	\$ 1.279.999.999,00
<i>Hacienda Catama Lote 3 (M.I 230-119640)</i>	Kilómetro 7 Vía Catama, Vereda Caños Negros Villavicencio (Meta)	8,55 Ha	\$ 4.521.214.500,00

<i>San Isidro (M.I 230-7213)</i>	Kilómetro 7 Vía Catama, Vereda Caños Negros Villavicencio (Meta)	67,12 Ha	\$ 18.971.287.459,00
<i>Bienes Muebles y Semovientes</i>	<i>Hacienda San Antonio y Catama</i>	380 (se incluyen 10 semovientes)	\$ 92.055.378,00
<b>Totales</b>			<b>\$ 97.255.839.206,00 *</b>

Nota: (\*) Valor aproximado referente a avalúos realizados en el año 2014, por el liquidador de la misma. Actualmente se encuentran pendiente que se actualice el avalúo.

El desarrollo de las obligaciones contractuales del contrato de prestación de servicios se llevará a cabo desde el momento de la contratación y hasta que ocurra una de las siguientes situaciones:

- Vencimiento del contrato
- Por terminación del contrato
- Por incumplimiento y terminación del contrato
- La disolución de la Comunidad y/o venta total de los activos.

#### 4. PERFIL DEL ADMINISTRADOR

##### 4.1 Requisitos y Documentos

###### 1. Persona Natural

- a. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- b. Fotocopia de Tarjeta Profesional.
- c. Fotocopia de diplomas y/o actas de grado (Educación Formal)
- d. Certificaciones académicas (Educación No Formal)
- e. Certificaciones laborales, ordenadas cronológicamente, desde la más antigua a la más reciente, las cuales deben ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad en la cual prestó el servicio o por el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, detallando las funciones o actividades realizadas, tiempo laborado o servicio prestado. (No serán válidas las auto certificaciones).
- f. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con un término de vigencia no superior a un (1) mes.
- g. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
- h. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, de expedición no superior a un (1) mes.
- i. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), en el cual conste que la persona natural no se encuentra vinculada en el sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- j. Certificado de definición de la situación militar (hombres con edad inferior a 50 años)

- k. Manifestación expresa bajo gravedad de juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en este documento.

## 2. Persona jurídica

- a. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con un término de expedición no mayor de 30 días.
- b. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía de Representante Legal.
- c. Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)
- d. Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con un término de vigencia no superior a un (1) mes.
- e. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
- f. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, de expedición no superior a un (1) mes.
- g. Certificado de antecedentes del Sistema Nacional de Medidas correctivas (RNMC), en la cual conste que la persona natural no se encuentra vinculada en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
- h. Presentación de la empresa.
- i. Adjuntar hoja de vida del profesional a través de quien actuará, con los demás requisitos y documentos detallados en el numeral **1. Persona Natural**.
- j. Manifestación expresa bajo gravedad de juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, establecidas en el presente documento.

## 4.2 Educación y Experiencia

Los candidatos a Administrador de los bienes remanentes de la Liquidación del Fondo Ganadero del Meta, deberán cumplir como mínimo con el siguiente nivel de estudio y de experiencia:

<b>ÁREA DE PROFESIÓN:</b>	Profesional en alguna de las siguientes carreras o afines; Administrador de Empresas Administrador Financiero Abogado Ingeniero Industrial Ingeniero Agrónomo Contador Público Médico Veterinario Zootecnista
<b>ESPECIALIZACION:</b>	Especialización en cualquiera de las siguientes áreas: Finanzas, Gerencia de Proyectos, Gerencia Financiera, Gerencia de Empresas, Auditoría, Derecho Administrativo y Derecho Comercial.
<b>MAGISTER, MAESTRÍA O DOCTORADO:</b>	Afines con las profesiones establecidas.

<b>EXPERIENCIA:</b>	El Aspirante acreditará la experiencia mediante certificaciones como Administrador / Gerente / Director, de por lo menos tres (3) años.
<b>COMPETENCIAS REQUERIDAS DEL ADMINISTRADOR:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Pensamiento crítico</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Autocontrol</li> <li>• Comunicación a todo nivel</li> <li>• Negociación</li> <li>• Manejo de controversias</li> </ul>

## 5. PERFIL DEL CARGO

<b>OBJETO DEL CARGO:</b>	Planear, administrar y controlar de manera diligente, eficiente y eficaz, los bienes que conforman la comunidad; y adelantar las medidas y acciones necesarias para lograr su división o venta, y distribución dineraria correspondiente entre los comuneros, en proporción a su participación en los bienes adjudicados en común y proindiviso.
<b>REPORTA A:</b>	Junta General
<b>LUGAR DE OPERACIÓN DE LA COMUNIDAD DE BIENES</b>	Complejo Ganadero del Meta, Kilómetro 7 Vía Catama, Vereda Caños Negros Villavicencio (Meta)
<b>OBLIGACIONES GENERALES DEL ADMINISTRADOR:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer las normas y requisitos legales que aplican a la Comunidad de Bienes.</li> <li>• Realizar un diagnóstico general del estado administrativo, financiero, operativo y jurídico de la Comunidad de Bienes del FGM para presentarlo a la Junta General.</li> <li>• Diseñar un Plan de Acción, de tal forma que garantice el cumplimiento de los fines de la Comunidad de Bienes.</li> <li>• Efectuar las gestiones para el correcto aseguramiento, mantenimiento, reparación y salvaguarda de los bienes de propiedad de la Comunidad de Bienes.</li> <li>• Garantizar la afiliación y pago de aportes de seguridad social de los empleados del Complejo Ganadero del Meta y demás trabajadores de la Comunidad de Bienes.</li> <li>• Dirigir el personal a cargo y gestionar los procesos inherentes al talento humano, de acuerdo con las normas establecidas para ello.</li> <li>• Realizar el seguimiento a los procesos jurídicos y/o administrativos de la Comunidad de Bienes y representarla.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abrir una Cuenta Bancaria para el manejo independiente de los dineros del Complejo Ganadero del Meta y demás ingresos (producto de los arrendamientos entre otros)</li> <li>• Constituir una Caja Menor para adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, establecida en la suma que sea indicada por la Junta General.</li> <li>• Garantizar el correcto funcionamiento operativo y financiero del Complejo Ganadero del Meta.</li> <li>• Realizar un inventario y plaqueteo de los bienes muebles, inmuebles y semovientes, y el respetivo control y seguimiento de estos.</li> <li>• Contratar un Contador Público para que lleve la contabilidad de la Comunidad de Bienes, conforme a las normas vigentes que regulan la materia, con el registro de todas las transacciones que se realicen y hacer seguimiento a la misma.</li> <li>• Realizar las gestiones tendientes, al pago oportuno de los impuestos que se generen por todo concepto, para cada uno de los inmuebles que conforman la Comunidad de Bienes y del Negocio Complejo Ganadero del Meta.</li> <li>• Suministrar bimensualmente a la Junta General un informe administrativo, financiero y jurídico, respecto a cada uno de los bienes muebles e inmuebles que conforman la Comunidad de Bienes, y hacer su correspondiente publicación en la página web de esta: <a href="http://www.complejoganmeta.com">www.complejoganmeta.com</a></li> <li>• Reportar anualmente a la Junta General de Comuneros, un informe de gestión, con énfasis en los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de la administración a cargo.</li> <li>• Convocar anualmente a Junta General de Comuneros o de manera extraordinaria cuando se requiera.</li> <li>• Las demás que le sean asignadas por la Junta General, en concordancia con el objeto contractual.</li> </ul>
<p><b>RESULTADOS ESPERADOS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de una gestión eficiente, eficaz y transparente, en cuanto al manejo de los recursos de la Comunidad de Bienes remanentes de la liquidación del FGM</li> <li>• Comunicación permanente del estado real y avance de los procesos jurídicos y/o administrativos, relacionados con la Comunidad de Bienes, a la Junta General.</li> <li>• Implementación de estrategias, para la venta de activos.</li> <li>• Generación de recursos que permitan solventar los gastos de la Comunidad de Bienes, a partir</li> </ul>

	de la operación de los bienes que hacen parte de la misma.
<b>LIBERTAD PARA TOMAR DECISIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Administrador estará facultado, para celebrar contratos y/o contraer obligaciones, hasta el monto máximo de \$20.000.000.</li> </ul>
<b>DECISIONES A CONSULTAR:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición de recursos no presupuestados ni autorizados por la Junta General.</li> <li>• Contratación y adquisición de bienes y/o servicios con valor superior a \$20.000.000</li> <li>• Destinación de los bienes a fines diferentes a los autorizados por la Comunidad de Bienes.</li> </ul>
<b>RESPONSABILIDAD POR:</b>	Custodia, cuidado, preservación, mantenimiento y protección de bienes de la Comunidad de Bienes en general y de la operación del negocio Complejo Ganadero del Meta.
<b>TIPO DE VINCULACIÓN:</b>	Contrato de Prestación de Servicios
<b>HONORARIOS Y FORMA DE PAGO:</b>	<p>Los honorarios se tasan por el 5% del total del producto mensual generado por la actividad de los bienes administrados.</p> <p><b>NOTA:</b> Los ingresos promedio mensuales percibidos, se estiman en un valor de \$ 100.000.000.</p>
<b>TIEMPO DE VINCULACIÓN:</b>	1 año contado a partir del perfeccionamiento del contrato y aprobación de la garantía exigida.

## 6. CONVOCATORIA

La convocatoria será liderada por un Grupo de Comuneros de la Comunidad de Bienes Remanentes de la Liquidación Judicial del FGM y se llevará a cabo por publicación en páginas web de las entidades públicas que hacen parte de la Comunidad de Bienes, bajo los requisitos aquí establecidos.

El plazo de la presente convocatoria es el término que debe transcurrir entre el aviso de convocatoria y la fecha de cierre aquí estipulada, teniendo en cuenta las fechas que se exponen en el siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FINAL</b>
Publicación de convocatoria	20/09/2021	22/09/2021
Recepción de propuestas	23/09/2021	27/09/2021
Revisión de propuestas y verificación de pre-seleccionados.	28/09/2021	04/10/2021
Entrevista con Grupo de representantes de la Comunidad de Bienes.	5/10/2021	6/10/2021
Selección de un número igual o menor de tres (03) candidatos con el mayor puntaje en evaluación	07/10/2021	08/10/2021



final del proceso de Selección.		
---------------------------------	--	--

Las hojas de vida y las propuestas de participación serán recibidas a través del correo electrónico seleccionadmrcomunidadfgm@gmail.com, hasta las 17:00 horas del 27 de septiembre de 2021. Sólo serán contactados los candidatos preseleccionados pre-seleccionados, para la presentación de la entrevista.

## 7. EVALUACIÓN DE CANDIDATOS:

La persona natural o jurídica pre-seleccionada será la que cumpla con los requisitos establecidos en la EVALUACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

### 7.1 Habilitación de candidatos:

Antes de iniciar el proceso de evaluación de las hojas de vida de los candidatos, se realizará una revisión de antecedentes e inhabilidades con el fin de garantizar que se encuentran habilitados para continuar el proceso de evaluación. La habilitación se realizará de la siguiente forma:

CONCEPTO A VERIFICAR	HABILITADO (SI / NO)
Antecedentes (Policía - Procuraduría – Contraloría)	
Inhabilidades (conforme al numeral 10)	

### 7.2 Evaluación de hojas de vida:

Los proponentes habilitados serán evaluados, de acuerdo con la verificación de los requisitos exigidos y con la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
<b>A. POR ESTUDIOS PROFESIONALES DE PREGRADO</b>	
Profesional en una de las áreas definidas en el perfil	30
Más de una profesión (relacionada con el perfil)	5
<b>B. POR TÍTULOS DE POSGRADO:</b>	
Especialización relacionada con las áreas definidas en el perfil del cargo (Numeral 4.2)	5
Magister, Maestría o Doctorado, afines con las profesiones establecidas.	10
Cualquiera de las anteriores con énfasis en el área Agropecuaria.	15

<b>C. EXPERIENCIA</b>		<b>35</b>
Como administrador / gerente / director, por lo menos tres (3) años	10	
Por cada año más de experiencia general 1 punto, hasta llegar a máximo 5 puntos	5	
Experiencia en el sector Agropecuario.	20	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**7.3 Comité Evaluador:** Este estará conformado por tres representantes del Grupo de Comuneros (dos de entidades públicas y uno – persona natural), quienes serán los encargados de adelantar el proceso de evaluación, teniendo en cuenta el procedimiento previamente establecido para hacerlo.

## **8. SELECCIÓN**

Con los resultados de la evaluación de cada una de las hojas de vida, se pre-seleccionarán los candidatos que cumplan con los requisitos establecidos en la EVALUACION DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA, quienes pasarán a la entrevista con el Comité Evaluador.

<b>DESCRIPCIÓN</b>		<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>D. ENTREVISTA</b>		<b>100</b>
Capacidad de comunicación	20	
Habilidades demostradas para el cargo	20	
Cumplimiento de competencias requeridas	20	
Actitud	20	
Conocimiento	20	

De acuerdo con puntaje obtenido en el RESULTADO TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN (Verificación de estudios y experiencia y Entrevista), se escogerán los tres (03) candidatos con el mayor puntaje, los cuales serán sometidos a votación por parte de la Junta General convocada para este fin, y de esta terna será seleccionado el Administrador, sin perjuicio de la calificación obtenida en el RESULTADO TOTAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En caso de empate en la votación, la elección se hará de acuerdo a lo establecido por unanimidad la Junta General.

## **9. PROCESO DE VINCULACIÓN**

Una vez elegido el candidato, la Junta General, con apoyo jurídico, redactará el contrato de prestación de servicios con el cual se vinculará el nuevo Administrador

Al momento de la contratación, el candidato debe tener al día su afiliación y pago al sistema de seguridad social y adjuntar los documentos que sean requeridos para el mismo.

## 10. INHABILIDADES

Serán causales de inhabilidad las siguientes:

- Tener Parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, (padres, hijos, nietos, abuelos, hermanos, tíos y primos) segundo de afinidad, (suegros y cuñados) primero civil, (hijos adoptivos y padres adoptantes e hijos del cónyuge) o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente, respecto de los miembros de la Junta General.
- Haber sido condenado a pena privativa de la libertad mayor de cuatro años por delito doloso, por delitos contra el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos armados ilegales, delitos de lesa humanidad o por narcotráfico en Colombia o en el exterior.
- Haber sido servidor público con conducta dolosa o gravemente culposa, calificada por sentencia ejecutoriada, que haya dado lugar a condena.
- Hallarse en estado de interdicción judicial.
- Encontrarse inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de ésta.
- Tener la calidad de comunero respecto de los bienes adjudicados en común y proindiviso, en la liquidación judicial del Fondo Ganadero del Meta.
- Haber tenido la calidad de administrador provisional o miembro de cualquier otro órgano de la administración provisional.
- Tener relación laboral o legal para cualquier fin con algunos de los miembros de la Comunidad de Bienes del FGM.