CSC
CORPORACIÓN SOCIAL
DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C., 30 de noviembre de 2018

Señor
WILLIAM MAURICIO ROBLEDO TANGARIFE
Representante Legal
WR INGENIEROS AVALUADORES SAS
CL 123 No. 60 - 51
Bogotá D.C.

ASUNTO: Comunicación Aceptación de Propuesta Invitación Pública No. PMC – CSC – 13 - 2018.

Respetado Señor,

Agotado el procedimiento de mínima cuantía y cumplida la normatividad que rige la Contratación Estatal, especialmente la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, en mi calidad de Gerente General de la Corporación Social de Cundinamarca y ordenadora del gasto en la misma, cargo para el cual fui nombrada mediante Resolución No. 1464 expedida por la Secretaria de la Función Pública de la Gobernación de Cundinamarca el 3 de septiembre de 2018, del cual tome posesión el día 4 de septiembre de 2018, como se acredita mediante Acta No.0173, autorizada para celebrar contratos según el Decreto 0245 del 31 de Agosto de 2016, artículo 17 numeral 1 y en ejercicio de la facultad conferida por el literal C numeral 3 del artículo 11 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, comedidamente, le comunico que **ACEPTO LA OFERTA**, presentada por **WR INGENIEROS AVALUADORES SAS,** identificada con NIT. 830.096.397 – 1, empresa a la que usted representa, en la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($5.356.904)** incluido IVA, impuestos y contribuciones departamentales vigentes al momento de su presentación, así como los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No.36652 de fecha 10 de octubre de 2018 Rubro F0010030030000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS; toda vez que la misma cumple con los requisitos habilitantes de contenido jurídico, técnico y de experiencia exigidos dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía convocado por la Corporación Social de Cundinamarca, mediante Invitación Pública No. PMC – CSC – 13 - 2018, cuyo objeto lo constituye la "**PRESTAR LOS SERVICIOS DE AVALUO COMERCIAL PARA LA ACTUALIZACION DE LOS VALORES DE LOS BIENES INMUEBLES, MUEBLES Y ENSERES EQUIPOS (ACTIVOS FIJOS) DE PROPIEDAD DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA.**"

El costo unitario de los servicios se encuentra discriminado en la oferta presentada por el contratista.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación y la oferta presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado entre la **CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA** (en adelante **LA CORPORACIÓN**) y **WR INGENIEROS AVALUADORES SAS** (en adelante **EL CONTRATISTA**).

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL
DE CUNDINAMARCA

I. OBLIGACIONES:

WR INGENIEROS AVALUADORES SAS, en su calidad de **CONTRATISTA**, deberá asumir con **LA CORPORACIÓN** las siguientes obligaciones:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Efectuar el avalúo comercial de los bienes inmuebles (dos), muebles y enseres (seis vehículos y 1232 equipos, enseres, etc.) de propiedad de la Corporación Social de Cundinamarca objeto del contrato.
2. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con las normas vigentes.
3. Realizar un inventario organizado de toda la información entregada, abriendo carpeta individual para cada predio y vehículo, así como de cada mueble o enseres.
4. Indicar los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes, que se utilizaron para realizar los cálculos.
5. Entregar el avalúo comercial de cada uno de los bienes inmuebles, muebles y enseres en el formato físico y digital de acuerdo a la Ley 1673 de 2013, bajo el nuevo método de valoración, con certificaciones de la Corporación Auto Reguladora Nacional de Avaluadores – ANA en cumplimiento del Contrato, debidamente confrontada con la documentación entregada por LA CORPORACION (folios de matrícula, escrituras públicas, inventarios, facturas, fotografías, planos, etc), describiendo los bienes, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
6. Entregar el avalúo comercial con vigencia no inferior a un (1) año.
7. Realizar de manera perentoria los ajustes respectivos a los avalúos efectuados, ante las observaciones del equipo técnico y jurídico de LA CORPORACION.
8. Administrar, conservar y entregar al finalizar el término de ejecución contractual, los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el formato único de inventario documental, en aplicación de la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por su buen estado (salvo el deterioro por su uso normal) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Informar oportunamente a LA CORPORACION, sobre las situaciones excepcionales que se presenten en el desarrollo de las actividades específicas que no puedan resolver.
10. Las demás que surjan en desarrollo del objeto contractual.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de inicio de ejecución del objeto contractual.
2. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del **CONTRATISTA** con **LA CORPORACIÓN.**
3. Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad de la Corporación Social de Cundinamarca no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales, ni utilizarlos para fines de terceros.
4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al **SUPERVISOR** del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
8. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a **LA CORPORACIÓN** en el momento en que sea requerido.
9. **EL CONTRATISTA** debe mantener indemne a **LA CORPORACIÓN** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
10. Declarar por parte de **EL CONTRATISTA**, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley, la cual se entenderá rendida con la suscripción del contrato.
11. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
12. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, las actas de suspensión y reinicio a que haya lugar.
13. Suscribir con **LA CORPORACION** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de terminación de ejecución del objeto contractual al finalizar el plazo de ejecución.
14. Al finalizar el contrato entregar todos y cada uno de los documentos que le han sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de gestión documental.
15. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el ordenador del gasto y **EL SUPERVISOR** del contrato.
16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

C. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Designar el **SUPERVISOR** que ha de ejercer la vigilancia y control al cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA**, con el fin de garantizar la adecuada, oportuna y efectiva ejecución del contrato.
2. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
3. Suscribir a través del **SUPERVISOR** designado el acta de inicio de ejecución junto con **EL CONTRATISTA**.
4. Efectuar el reconocimiento y pago del valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del contrato, previa certificación expedida por el **SUPERVISOR** designado por **LA CORPORACIÓN** respecto del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** y la ejecución a satisfacción del objeto contractual.
5. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del contrato.
6. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
7. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad.
8. Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Recibir los avalúos comerciales de los bienes objeto del presente contrato.

10. Al finalizar el contrato recibir todos y cada uno de los documentos que le han sido suministrados con ocasión de la ejecución del mismo, en atención a lo establecido en las normas de gestión documental.
11. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
12. Suscribir con **EL CONTRATISTA** a través del **SUPERVISOR** designado por ella, el acta de terminación de ejecución del objeto contractual al finalizar el plazo de ejecución.
13. Suscribir en caso de ser necesario, el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con **EL CONTRATISTA** y **EL SUPERVISOR** del contrato.

II. CONDICIONES TÉCNICAS

El Servicio requerido y a prestar por parte del EL CONTRATISTA, debe contener mínimo las siguientes especificaciones técnicas:

- Los avalúos requeridos serán tipo Comercial, utilizando metodología que garantice la objetividad en el proceso, aplicando Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, para efectos contables.

- El oferente deberá efectuar un proceso técnico, lógico y coherente que permita determinar el valor comercial en términos monetarios y en un mercado abierto de los bienes inmuebles, muebles y enseres equipos (Activos Fijos) de propiedad de la Corporación Social de Cundinamarca, relacionados así:

- EDIFICIO ubicado en la Calle 39 A No. 18-05 de la ciudad de Bogotá D.C. - Área de terreno: 408.60 m2 - Área Construida: 1052.54 m2.
- CASA ubicada en la Transversal 29 Nro. 36 64 de la ciudad de Bogotá D.C. - Área de terreno: 290.9 m2 - Área Construida: 620.4 m2
- PARQUE AUTOMOTOR compuesto por seis (6) vehículos de placas:

MARCA	CLASE	TIPO	MOD.	PLACA NÚMERO	No. MOTOR	No. CHASIS	CILINDR.	SERV.
TOYOTA	CAMPERO	PRADO VXM	2005	**OFK-448**	1858077	9FH11VJ95 59012089	3400 CC	Oficial
CHEVROLET	CAMIONETA	LUV D'MAX	2008	**OHK-864**	535739	8LBETF1F3 80006437	3000 CC	Oficial
CHEVROLET	CAMIONETA	LUV D'MAX	2008	**OHK-865**	535721	8LBETF1F1 80006436	3000 CC	Oficial
CHEVROLET	CAMIONETA	GRAND VITARA	2010	**OFK-487**	J20A677750	8LDCB5353 A0023616	2000 CC	Oficial
TOYOTA	CAMIONETA	GRAND PRADO	2012	**OFK-544**	IKD2174116	JTEBH9FJ7 C5036812	3000 CC	Oficial
RENAULT	MICROBUS	REANAUL	2019	**OSM 114**	M9TC678C029522	93YMAF4CEKJ268189	2299 CC	Oficial

- ENSERES EQUIPOS, 1.232 bienes muebles, relacionados en documento anexo.

- El oferente deberá elaborar los avalúos con los siguientes son los parámetros mínimos al momento de determinar el valor comercial de los inmuebles:

1. Localización, dirección y linderos.
2. Servicios Públicos con que se cuenta.

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

3. La reglamentación urbanística distrital vigente al momento de la realización del avalúo en relación con el inmueble objeto del mismo.
4. La destinación económica del inmueble.
5. La estratificación socioeconómica del bien.
6. Registro fotográfico.

- El oferente para la determinación del valor comercial de los inmuebles y muebles se deberán tener en cuenta por lo menos las siguientes características:

A. Para el terreno

1. Aspectos físicos tales como área, ubicación, topografía y forma
2. Clases de Suelo: urbano, rural, de expansión urbana, suburbano y de protección
3. Las normas urbanísticas vigentes para la zona o el predio
4. Tipo de construcciones en la zona
5. La dotación de redes primarias, secundarias y acometidas de servicios públicos domiciliarios, así, como la infraestructura vial y servicio de transporte.
6. La estratificación socioeconómica del inmueble.

B. Para las construcciones:

1. El área de construcciones existentes autorizadas legalmente.
2. Los elementos constructivos empleados en su estructura y acabados
3. Las obras adicionales o complementarias existentes
4. La edad de los materiales
5. El estado de conservación física
6. La vida útil económica y técnica remanente
7. La funcionalidad del inmueble para lo cual fue construido.

C. Para los enseres:

1. Ubicación dentro del edificio.
2. Plaqueteo.
3. Nombre del mueble o equipo.
4. Caracteristicas generales, dimensiones.
5. Cantidad
6. Edad funcional
7. Vida útil.
8. Factor de estado.
9. Factor de depreciación.
10. Factor de realización
11. Registro fotográfico.

- El oferente deberá indicar los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes, que se usaron para realizar los cálculos del valor comercial delos bienes a avaluar.

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

- El oferente deberá realizar un inventario organizado de toda la información entregada, abriendo carpeta individual para cada predio y vehículo, así como de cada mueble o enseres.

- El oferente deberá entregar el avalúo comercial de cada uno de los bienes inmuebles, muebles y enseres en el formato físico y digital de acuerdo a la Ley 1673 de 2013, bajo el nuevo método de valoración, con certificaciones de la Corporación Auto Reguladora Nacional de Avaluadores – ANA en cumplimiento del Contrato, debidamente confrontada con la documentación entregada por LA CORPORACION (folios de matrícula, escrituras públicas, inventarios, facturas, fotografías, planos, etc), describiendo los bienes, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes..

- El oferente deberá entregar el avalúo comercial con vigencia no inferior a un (1) año.

- El oferente deberá realizar de manera perentoria los ajustes respectivos a los avalúos efectuados, ante las observaciones del equipo técnico y jurídico de LA CORPORACION.

- El oferente debe entregar un informe técnico de los bienes objeto de avalúo que contendrá el resultado de inventario, su valor comercial.

- El oferente deberá administrar, conservar y entregar al finalizar el término de ejecución contractual, los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el formato único de inventario documental, en aplicación de la ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por su buen estado (salvo el deterioro por su uso normal) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.

III. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el Subgerente Administrativo y Financiero o quien haga sus veces de la Corporación Social de Cundinamarca, que desempeña funciones en el área de talento humano, o quien haga sus veces, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CORPORACIÓN; 11)** Sugerir a **LA CORPORACIÓN** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc). **13)** Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante 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. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con el contratista y representante legal de la entidad. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

IV. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la Corporación Social de Cundinamarca, ubicada la Calle 39 A No. 18 – 05 de la ciudad de Bogotá D.C.

V. TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **UN (1) MES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización de la comunicación de aceptación y la vigencia del contrato se mantendrá durante el termino de ejecución y cuatro (4) meses más, término en el cual se adelantará la liquidación correspondiente.

VI. RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL VALOR CONTRATADO

La Entidad cancelará al contratista la suma pactada en un solo contado, una vez se preste el servicio contratado con el cumplimiento del 100% de las actividades establecidas en las condiciones técnicas y sea recibido a satisfacción.

Para proceder a realizar los pagos correspondientes **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos: **1)** Presentar Factura suscrita. **2)** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL), así como los demás parafiscales cuando corresponda.

Por su parte **EL SUPERVISOR** del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto de la prestación del servicio en las condiciones técnicas requeridas por la Entidad. Igualmente deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y realizar el ingreso al almacén.

Para efectos del reconocimiento y pago del valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del presente contrato, **LA CORPORACIÓN** aplicará los respectivos descuentos que de conformidad con las normas vigentes deba asumir **EL CONTRATISTA.**

Calle 39A #18-05 Bogotá D.C.
Sede Administrativa.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 339 0150
/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

CSC
CORPORACIÓN SOCIAL
DE CUNDINAMARCA

VII. GARANTIAS

De conformidad con el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, interadministrativos y en los seguros, ni tampoco en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía de la entidad.

Adicionalmente en el artículo 2.2.1.2.1.5.4., del Decreto 1082 de 2015, contempla garantías. La entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el valor de la presente aceptación de oferta, no se exigirán garantías al contratista.

Cordialmente,

DARLIN LENIS ESPITIA
Gerente General

Revisó: Gressy Sulena Cuesta Gutiérrez - Jefe Oficina Asesora de Contratación
Elaboró: Sonia Yesmin González Pinzón - Profesional Universitario