INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MP-DR-MC-001-2021

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Municipio de Popayán, procede a formular la siguiente INVITACIÓN, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURÍDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACIÓN GENERAL DE LA INVITACIÓN

2.1 OBJETO

REALIZAR EL AVALUO COMERCIAL CORPORATIVO DEL PREDIO CON MATRICULA INMOBILIARIA 120-11146, DENOMINADO ESTADIO CIRO LOPEZ, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN.

2.2 IDENTIFICACIÓN EN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El siguiente es el código UNSPSC del servicio a prestar:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80131802	Servicios de avalúo de inmuebles

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista debe tener en cuenta los siguientes aspectos y/o especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN
"REALIZAR EL AVALUO COMERCIAL CORPORATIVO DEL PREDIO CON MATRICULA INMOBILIARIA 120-11146, DENOMINADO ESTADIO CIRO LOPEZ, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN." AVALAUO ESTADIO CIRO LOPEZ: Realizar el avaluo comercial del predio denomimado "ESTADIO CIRO LOPEZ" del municipio de popayán, identificado con el numero de Matricula inmobiliaria 11146 que contenga las siguientes especificaciones tecnicas: • Cantidad y unidad de medida • Discriminando de valor de suelo y construcciones. • Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido. • Identificación y descripción de los bienes o derechos avaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes. • Características de la propiedad. Se trata de una descripción física del terreno, las dependencias, los acabados y en algunos casos comentarios relacionados con la estructura. • Información jurídica y de titulación. Deben relacionarse los linderos, la cabida, la tradición de propietarios y tenedores de la propiedad, la titulación actual y la situación jurídica, entre otros datos. • Los datos urbanísticos del sector. Descripción de la zona y análisis de aspectos incidentes (positiva o negativamente) sobre el valor de la propiedad. • Consideraciones sobre usos. Se refiere a la destinación que puede darse al bien en relación con las normas urbanísticas aplicables como, por ejemplo, comercial, residencial, industrial, mixto, entre otros. • Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes. • Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos. • La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año. • Metodologías aplicadas (por lo menos dos). Se deben incluir los datos y referencias de los modelos de cálculo utilizados.

• Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
• Cuando la metodología utiliza proyecciones se deben señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se deben incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
• Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados.
• Memorias de los cálculos realizados. Hace referencia a las fórmulas, valores y resultados obtenidos -en las diferentes metodologías- durante la estimación del precio.
• Estimaciones sobre valorización. Qué posibilidades tiene el tiempo de crecer el precio de la propiedad de acuerdo con el comportamiento del mercado, las obras de infraestructura del sector, la fisonomía social y de seguridad de la zona y en general, teniendo en cuenta los demás elementos urbanísticos y propios de la propiedad que puedan afectar su valor positiva o negativamente.
• La identificación de la persona que realiza el avalúo debe estar inscrito en el RAA, conforme a lo estipulado en la ley 1673 de 2013.
• Avalúo comercial (valor del inmueble). El precio real estimado de acuerdo con los cálculos y demás consideraciones tenidas en cuenta por el avaluador. Debe discriminar los valores de suelo, áreas con diferentes usos y/o tratamientos, entre otros datos.
• Registro fotográfico de la visita. Imágenes de la propiedad con comentarios que permitan identificar cada una de las áreas y su estado.
• Anexos de documentos consultados. Al documento final se le deben adjuntar las notas, fichas, documentos y/o mapas en que se relaciona la normatividad aplicable a la propiedad. También los planos, levantamientos topográficos (si se realizó), documentos de titulación y otros que hayan podido utilizarse durante el avalúo.

Adicionalmente la entidad debe suministrar la capacidad operativa para el desarrollo de estos avalúos, en cuanto al personal, estructura orgánica, número de personas y nivel de formación.

Igualmente especificar costos de los siguientes conceptos:

Daño Emergente:
• Notariado y Registro
• Desconexión de servicios públicos
• Arrendamiento y/o almacenamiento provisional.
• Impuesto predial (según rangos establecidos en el artículo 5 de la resolución 1044 de 2014

Revisión Avalúo Comercial
• Revisión de los avalúos comerciales corporativos durante la vigencia que contempla el Decreto 1420 de 1998 articulo 19.

Actualización avalúo comercial
• Actualización de los avalúos comerciales corporativos posteriores a la vigencia que contempla el Decreto 1420 de 1998 artículo 19.

Lucro cesante
• Actualización de los avalúos comerciales corporativos posteriores a la vigencia que contempla el Decreto 1420 de 1998 artículo 19

2.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y/O ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del objeto contractual el futuro contratista deberá realizar las siguientes actividades específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo dentro las especificaciones técnicas y alcances de conformidad con los estudios previos, los cuales forman parte integral del presente contrato.
2. Efectuar visita física a los inmuebles para la generación del avalúo para lo cual dejará evidencia fotográfica.
3. Realizar el avalúo comercial corporativo de los predios con destinación ambiental, los cuales deberán dar cumplimiento a la normativa proferida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, para el avaluó de predios, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Ley 1673 de 2013 , Decreto 556 de 2014, Decreto 458 de 2015 y demás normatividad externa vigente aplicable, así como las disposiciones internas Resolución No. 7547 de 2005, Circular 090-61/2006.
4. Entregar un informe final de avalúo comercial por cada predio, en forma impresa y digital, que contenga los criterios técnicos de verificación suministrados el Municipio y la normatividad vigente en materia de avalúos, además de los criterios específicos de cada predio analizado con registro fotográfico, y un plano de ubicación de los predios rurales.
5. Informar oportunamente a la supervisión, sobre las dificultades que se presenten en el proceso de ejecución del contrato, con el fin de tomar medidas que permitan remediar la situación.
6. Contratar el personal idóneo y calificado para adelantar todas las actividades necesarias para desarrollar el objeto contractual.

7. Realizar los procesos de subcontratación necesarios para la ejecución de las actividades del contrato, de acuerdo a las normas establecidas para tal fin.
8. Constituir la garantía única de cumplimiento con los amparos correspondientes.
9. Presentar mensualmente informes que den cuenta de la ejecución técnica, administrativa y financiera (soportes) de la ejecución del contrato.
10. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF), según lo establecido en el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y las normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.
11. Designar un funcionario para realizar seguimiento del Contrato.
12. Garantizar el cumplimiento de los productos definidos en el anexo técnico de los estudios previos y la entrega de las evidencias en la periodicidad y cantidad allí definida.
13. Guardar reserva absoluta de toda la información que se intercambie en el desarrollo del presente contrato.
14. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato en conveniencia de la satisfactoria ejecución contractual.
15. En caso de que aplique, el contratista deberá inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio.
16. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia.
17. Garantizar que se cumplan los lineamientos del Manual de Imagen del Departamento de Antioquia y contar con la asesoría y aprobación de la Oficina de Comunicaciones en todas las piezas, acciones comunicativas, actividades o productos que involucren la imagen institucional en la ejecución del contrato.
18. Presentar informe técnico y financiero final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato con los respectivos soportes físicos y magnéticos, de conformidad con las especificaciones y anexos técnicos.
19. Mantener durante la ejecución del contrato todas las medidas de bioseguridad adoptadas por el gobierno nacional y local con miras a prevenir el contagio del COVID19.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE POPAYÁN

a. Pagar los servicios efectivamente prestados.
b. Ejercer la supervisión del contrato.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Tipología contractual: Contrato de consultoría.

2.7 RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a la Entidad. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el municipio de Popayán.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución en el SECOPII**.**

2.9 PRESUPUESTO OFICIAL

La contratación tiene un valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL CON VEINTIÚN PESOS MCTE ($37.513.021)** incluido IVA y los demás costos directos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

2.10 FORMA DE PAGO

EL MUNICIPIO DE POPAYAN pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, mediante actas parciales, previa presentación de las cuentas de cobro y/o facturas y presentación de informes técnicos y financieros con sus respectivos soportes y de la constancia de recibo a satisfacción de los servicios de consultoria prestados, suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR).

NOTA: El MUNICIPIO DE POPAYÁN solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

2.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el Decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

ACTIVIDAD	FECHA, HORA Y LUGAR
Publicación de la Invitación Pública y Estudios Previos	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Un (1) día hábil contado a partir de la publicación de la invitación publica
Fecha límite para presentación de la oferta	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Cierre	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Evaluación de las ofertas.	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de Evaluación	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para subsanar	Un (1) día hábil contado a partir de la publicación del INFORME DE EVALUACION
Recibo de observaciones	Un (1) día hábil contado a partir de la publicación del INFORME DE EVALUACION
Respuesta observaciones al informe de evaluación	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Comunicación de aceptación de oferta y/o declaración de desierta	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de garantías Aprobación de garantías	Plataforma Secop II www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA: El recibo de las propuestas se realizará de conformidad con lo establecido en el cronograma, por lo tanto, las que se presenten por fuera de este plazo, no se tendrán en cuenta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos.

La entidad podrá expedir adendas hasta dos (2) horas antes de la fecha indicada para presentar propuestas, evento en el cual se podrá extender la fecha para presentar propuestas hasta por el término de un día hábil.

2.12 LA PROPUESTA

Las propuestas se deben cargar a la plataforma SECOP II, en PDF. Deberán estar en la PLATAFORMA oportunamente el día y hora fijados para el cierre del proceso, señalados en el cronograma

DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la

plataforma previa a la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con expuesto en el SECOP II para cada proceso, link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

Las propuestas deberán cargarse en la plataforma https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en la invitación pública. El oferente debe tener en cuenta la línea de tiempo durante cada etapa del proceso para allegar los documentos de forma oportuna.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se entreguen oportunamente como se indica en la plataforma: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su link o página Web que igualmente corresponde a la ingresada dentro del **SECOP II.**

No se aceptarán propuestas extemporáneas: No se aceptarán propuestas subidas a la plataforma con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link dispuesto para tal fin y que se relaciona a continuación: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Municipio, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación.

El requisito habilitante solamente se verificará al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado o no cumpliere las condiciones técnicas (Num. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. La no presentación de la propuesta económica no es subsanable.

PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la oferta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, de igual manera la entidad lo anexa en formato PDF. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por el MUNICIPIO DE POPAYÁN es juridicasecretariadeporte@gmail.com al cual es viable acudir, siempre y cuando se atienda las instrucciones indicadas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD.

2.13. REQUISITOS HABILITANTES

2.13.1. CAPACIDAD JURIDICA

Si el proponente es **persona natural,** deberá acreditar su inscripción vigente en el **Registro Mercantil** o entidad competente, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente con una antelación no superior a un (1) mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, **mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio** o la entidad competente, con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del

contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes (en caso de personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso e igual situación se presenta para personas naturales se debe aportar por cada consorciado o unido temporalmenente el certificado del registro mercantil con antelación no superior a mes prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto.

Nota: Las personas naturales o jurídicas de carácter privado que presenten su oferta, deberán estar registradas y autorizadas por una lonja de propiedad raíz domiciliada en el municipio de Popayán y del Cauca de conformidad con lo establecido en el articulo Artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1179 de 2015.[1], en virtud de lo anterior deberá presentar la autorización y registro ante la lonja de propiedad raíz del del domicilio donde se encuente el bien objeto del avaluo y adicionalmente deberán aenxar la inscripción al registro nacional de avaluadores que se encuentre vigente.

2.13.1.1. Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

2.13.1.2. Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

Si es persona jurídica deberá aportar certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes a Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar). La anterior certificación de persona jurídica se debe ajustar a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si se trata de una persona natural deberá aportar planilla y/o constancia o comprobante de pago de la seguridad social y de parafiscales del mes anterior al cierre, en caso de no estar obligado al pago de parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS) deberá anexar declaración juramentada en tal sentido (precisando que no está obligado por no tener personal dependiente).

2.13.2. EXPERIENCIA

Para la evaluación de la experiencia acreditada del proponente, se tendrá en cuenta **máximo dos (2) contratoS** cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso, suscritos por el proponente con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria de los valores sea el 100% o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selccion.

La secretaria del Deporte, Recreacion, Actividad Fisica y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Popayán se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cuando la experiencia del proponente haya sido adquirida en desarrollo de contratos ejecutados con el Sector Público, para su acreditación deberá aportar sus respectivas actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por el representante legal o quien tenga por decreto o documento similar la asignación de sus funciones en la entidad territorial, en las cuales conste de manera detallada toda la información sobre el objeto del contrato, cuantía,

[1] **Artículo 2.2.2.3.7.** *De las personas naturales o jurídicas que realizan avalúos y de las lonjas de propiedad raíz*. Las personas naturales o jurídicas de carácter privado que realicen avalúos en desarrollo del presente decreto, deberán estar registradas y autorizadas por una lonja de propiedad raíz domiciliada en el municipio o distrito donde se encuentre el bien objeto de la valoración.

entidad contratante, interventor, alcance, objeto, plazo, contratista, tipo de contrato entre otras y su cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante.

Si la experiencia aportada por el proponente fue ejecutada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la experiencia que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Si la experiencia del proponente ha sido adquirida en desarrollo de contratos ejecutados con el Sector Privado, para su acreditación deberá aportar las respectivas certificaciones en las cuales conste de manera detallada toda la información sobre el objeto del contrato, cuantía, empresa contratante, alcance, objeto, plazo y su cumplimiento a satisfacción por parte de la entidad contratante.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

2.13.3. CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA (Art. 2.2.1.2.1.5.2 Núm. 2)

Según el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicio, teniendo en cuenta que en la presente contratación no se exige anticipo la entidad no la requerirá en el asunto.

Los proponentes autorizan al Municipio de Popayán, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas.

2.14. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes, serán consideradas causales de rechazo:

a) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición señaladas en la Constitución y en la Ley para celebrar contratos con el Estado.
b) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente es decir por fuera del dia y la hora estipulada para el cierre de entrega de propuestas.
c) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
d) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o los precios unitarios máximos establecidos por la entidad para esta invitación.
e) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes planteados en la Invitación.
f) Cuando las cantidades y la descripción técnica de la oferta en la propuesta económica no correspondan a lo solicitado por la entidad.
g) Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
h) Cuando el objeto social y/o actividades de la persona jurídica o natural NO se relacionen al objeto de la contratación, igual condición aplica para las personas naturales que en su registro mercantil donde ostenta la calidad de comerciante no se encuentre relación con el objeto de la presente contratación.
i) Cuando no se subsane los requisitos habilitantes en los términos que se haya solicitado y dentro de la oportunidad establecida en el cronograma para realizarlo.
j) Cuando se encuentre reportado en el registro nacional de medidas correctivas.
k) Cuando la propuesta económica no se encuentre suscrita.
l) No presentar la propuesta económica de conformidad con el documento publicado en el SECOP II para el efecto, la cual debe contener la descripción de las características técnicas ofertadas.
m) Cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, el mismo se considerará como no ofrecido, por lo tanto, la propuesta será rechazada, igual consecuencia corresponde al proponente que no respete el patrón de medida de la entidad o aquel que oferte un ítem incompleto o diferente.

2.15. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberán ofertar los precios unitarios, que no podrán superar los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR TOTAL COT. 1	VR TOTA COT. 2	VR TOTAL COT. 3	PROMEDIO INCLUIDO IVA
1	**"REALIZAR EL AVALUO COMERCIAL CORPORATIVO DEL PREDIO CON MATRICULA INMOBILIARIA 120-11146, DENOMINADO ESTADIO CIRO LOPEZ, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE POPAYAN."** AVALAUO ESTADIO CIRO LOPEZ : Realizar el avaluo comercial del predio denomimado "ESTADIO CIRO LOPEZ" del municipio de popayán, identificado con el numero de Matricula inmobiliaria 11146 que contenga las siguientes especificaciones tecnicas: • Cantidad y unidad de medida • Discriminando de valor de suelo y construcciones. • Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido. • Identificación y descripción de los bienes o derechos avaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes. • Características de la propiedad. Se trata de una descripción física del terreno, las dependencias, los acabados y en algunos casos comentarios relacionados con la estructura. • Información jurídica y de titulación. Deben relacionarse los linderos, la cabida, la tradición de propietarios y tenedores de la propiedad, la titulación actual y la situación jurídica, entre otros datos. • Los datos urbanísticos del sector. Descripción de la zona y análisis de aspectos incidentes (positiva o negativamente) sobre el valor de la propiedad. • Consideraciones sobre usos. Se refiere a la destinación que puede darse al bien en relación con las normas urbanísticas aplicables como, por ejemplo, comercial, residencial, industrial, mixto, entre otros. • Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes. • Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos. • La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año. • Metodologías aplicadas (por lo menos dos). Se deben incluir los datos y referencias de los modelos de cálculo utilizados. • Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos. • Cuando la metodología utiliza	1	$25.000.000	$48.339.064	$39.200.000	$37.513.021

	proyecciones se deben señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se deben incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección. • Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados. • Memorias de los cálculos realizados. Hace referencia a las fórmulas, valores y resultados obtenidos -en las diferentes metodologías- durante la estimación del precio. • Estimaciones sobre valorización. Qué posibilidades tiene el tiempo de crecer el precio de la propiedad de acuerdo con el comportamiento del mercado, las obras de infraestructura del sector, la fisonomía social y de seguridad de la zona y en general, teniendo en cuenta los demás elementos urbanísticos y propios de la propiedad que puedan afectar su valor positiva o negativamente. • La identificación de la persona que realiza el avalúo debe estar inscrito en el RAA, conforme a lo estipulado en la ley 1673 de 2013. • Avalúo comercial (valor del inmueble). El precio real estimado de acuerdo con los cálculos y demás consideraciones tenidas en cuenta por el avaluador. Debe discriminar los valores de suelo, áreas con diferentes usos y/o tratamientos, entre otros datos. • Registro fotográfico de la visita. Imágenes de la propiedad con comentarios que permitan identificar cada una de las áreas y su estado. • Anexos de documentos consultados. Al documento final se le deben adjuntar las notas, fichas, documentos y/o mapas en que se relaciona la normatividad aplicable a la propiedad. También los planos, levantamientos topográficos (si se realizó), documentos de titulación y otros que hayan podido utilizarse durante el avalúo. Adicionalmente la entidad debe suministrar la capacidad operativa para el desarrollo de estos avalúos, en cuanto al personal, estructura orgánica, número de personas y nivel de formación. Igualmente especificar costos de los siguientes conceptos: Daño Emergente: • Notariado y Registro • Desconexión de servicios públicos • Arrendamiento y/o almacenamiento provisional. • Impuesto predial (según rangos establecidos en el artículo 5 de la resolución 1044 de 2014 Revisión Avalúo Comercial					

	• Revisión de los avalúos comerciales corporativos durante la vigencia que contempla el Decreto 1420 de 1998 articulo 19. Actualización avalúo comercial • Actualización de los avalúos comerciales corporativos posteriores a la vigencia que contempla el Decreto 1420 de 1998 artículo 19. Lucro cesante • Actualización de los avalúos comerciales corporativos posteriores a la vigencia que contempla el Decreto 1420 de 1998 artículo 19					

En el evento de ofertarse un precio UNITARIO que sea superior al señalado por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

La propuesta más favorable será la que presente el **precio más bajo,** siempre que hubiere ofertado todos los ítems de conformidad con lo establecido en la regla anterior. Para el efecto, la entidad realizará la respectiva corrección aritmética y el resultado de ésta será el valor corregido de la propuesta. En tal sentido el orden de elegibilidad se determinará con los valores corregidos de las propuestas.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicará lo establecido en el articulo 35 la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOPII.

2.16. COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal.

2.17. GARANTÍAS (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7)

En aplicación del Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera la necesidad de exigir al contratista o prestador del servicio seleccionado la constitución de las siguientes garantías con el fin de propender por un cumplimiento oportuno, una adecuada calidad del servicio, entre otros:

a. **Cumplimiento:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
b. **De calidad del servicio**: Por un valor asegurado del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

c. **Pago de salarios**, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor asegurado del cinco (5%) del valor del contrato, con vigencia desde la aceptación de la oferta, más el plazo de ejecución y tres (3) años más.

Estas garantías deberán reunir los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, presentarse a favor del Municipio de Popayán en el término indicado por el Supervisor del contrato.

En caso de prórroga del término de duración del contrato o de adición de su valor, según el caso, el Contratista deberá entregar al Municipio de Popayán como condición de ejecución de los acuerdos de prórroga o de adición, según el caso, los certificados de modificación de las garantías exigidas en los que conste el ajuste de la vigencia o del valor asegurado de cada uno de los amparos, en la misma proporción.

2.18. CLAUSULA PENAL

2.18.1. PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, EL MUNICIPIO DE POPAYAN hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

2.19. MULTAS

En el contrato se pactarán las siguientes causales multas a cargo del contratista:

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos en la invitación publica para el personal vinculado a la prestación del servicio, coordinadores, supervisores o la forma de prestación del servicio el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de ésta obligación a satisfacción de la entidad.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o no reanudar la prestación de servicios, según el caso, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para la adecuada prestación de servicios, por cada día de mora en el cumplimiento de éste requisito, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los informes dentro de los plazos establecidos para tal efecto, una multa diaria equivalente al cero punto cero uno por mil (0.01‰) del valor total de contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a prorrogar la garantía única de cumplimiento en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por ciento (1%) del valor del contrato en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

• Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato dentro del plazo establecido para el efecto según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, la entidad elaborará la liquidación de oficio.

• Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que afecte el contrato, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.

2.19.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS

En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación el numeral anterior, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor de las multas se descontará de las sumas que EL MUNICIPIO DE POPAYÁN adeude al **CONTRATISTA** y si ello no fuere posible se tomará de la garantía única de cumplimiento otorgada, y si ello no fuere posible, se acudirá a la jurisdicción coactiva.

2.20. LIQUIDACIÓN

Al producirse una causa de terminación del contrato o carta de aceptación de la oferta, se procederá a su liquidación, la cual se realizará en un plazo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de terminación. La liquidación se hará mediante acta firmada por las partes, en la cual constarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegasen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

2.21. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE

- Los exigidos en la presente invitación y además:
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural/representante legal o jurídica
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la persona natural/representante legal o jurídica
- Certificado de antecedentes penales de la persona natural o representante legal
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- RUT
- Fotocopia cédula de ciudadanía
- Fotocopia libreta militar (varones menores de 50 años)
- Los anexos solicitados

4. COMITÉ EVALUADOR

El evaluador designado para el presente proceso de selección será:

INTEGRANTE	EVALUACIÓN
MARIA DEL SOCORRO LONDOÑO ORTEGA - Secretaria del Deporte, Recreacion, Actividad Fisica y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Popayán	TÉCNICA
JUAN MANUEL LEGARDA – Secretaria del Deporte, Recreacion, Actividad Fisica y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Popayán JOHN ALEXANDER BANGUERO- Secretaria del Deporte, Recreacion, Actividad Fisica y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Popayán MERYANN BOLAÑOS ALZATE - Secretaria del Deporte, Recreacion, Actividad Fisica y Aprovechamiento del Tiempo Libre de Popayán	JURIDICA

Nota: Ver Anexos

FIN DEL DOCUMENTO