MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL COLOMBIANA
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN No. 111 DE 2022

Entre los suscritos: Coronel **FERNANDO ALARCÓN BÁQUIRO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.542.272, expedida en Bogotá D.C., Subdirector Administrativo y Financiero, quien actúa en su condición de **ORDENADOR DEL GASTO**, debidamente facultado para celebrar contratos en virtud de las Resoluciones Nos. 000194 del 22 de marzo de 2017[1] y 000644 del 01 de diciembre de 2020[2], quien para efectos de este contrato se denominará **LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**, identificada con NIT No. 899999717-1; y **OMAR SALCEDO URIZA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.154.037, expedida en Bogotá, Representante Legal de **GEOVALORES SAS**, Matricula Mercantil No. 02462405 del 06 de junio de 2014, renovada el 24 de marzo de 2022, en adelante **EL CONTRATISTA,** y acorde a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Mediante el decreto número 1082 de 2015 – subsección 5, se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía estableciendo en su art. 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8° que: *"(...) La Oferta y su aceptación constituyen el contrato".*

2. Una vez surtido el trámite antes citado, se aceptó la oferta presentada por **OMAR SALCEDO URIZA,** Representante Legal de **GEOVALORES SAS** con **NIT 900.738.463 - 1,** para la adjudicación del Proceso No. 115 de 2022, Modalidad de Selección: Mínima Cuantía, allegada el diecisiete (17) de agosto de 2022.

PROCESO:	**115 de 2022**
MODALIDAD DE SELECCIÓN:	Mínima Cuantía
CONTRATANTE:	**DEFENSA CIVIL COLOMBIANA**
CONTRATISTA:	**GEOVALORES SAS**
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA:	**OMAR SALCEDO URIZA** identificado con cédula de ciudadanía No. 80.154.037, expedida en Bogotá
OBJETO:	CONSULTORÍA PARA REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES, ESTUDIO DE TÍTULOS, ESTRUCTURACIÓN DEL NEGOCIO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE COMPRA HASTA LA OBTENCIÓN DEL CORRESPONDIENTE TÍTULO, PARA LA ADQUISICIÓN DE UN BIEN INMUEBLE PARA LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA CON DESTINO A LA DIRECCIÓN SECCIONAL BOGOTÁ.
VALOR TOTAL:	DIECIOCHO MILLONES CINCO MIL PESOS M/CTE ($18.005.000) IVA incluido
DURACIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN:	El plazo de duración del contrato a suscribir derivado del proceso de selección es a partir del inicio del plazo de entrega y cuatro meses más. El plazo de liquidación será a partir de la terminación del plazo de entrega y cuatro meses más.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del contrato será de setenta y cinco (75) días calendario posteriormente a la suscripción del Acta de Inicio
LUGAR DE EJECUCIÓN:	La Ejecución del presente contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. El

[1] "Por la cual se delega parcialmente la competencia en materia contractual, algunas funciones administrativas y se derogan unas resoluciones".
[2] "Por la cual se hace un nombramiento ordinario".

	contratista debe asumir dentro del contrato los gastos que se generen por los desplazamientos que deba realizar para la ejecución del presente contrato. Los productos relacionados en los ítems 1, 2 y 3 deben ser entregados en la Dirección General de la Defensa Civil Colombiana Calle 52 #14-67 Subdirección Administrativa y Financiera
FORMA DE PAGO:	La Defensa Civil Colombiana, se obliga a pagar el valor del contrato en dos pagos así: ➢ Un primer pago del 50%, con el cumplimiento del Item 1 "Evaluación Inicial" con la presentación de la recomendación de la mejor opción de compra a la Entidad del inmueble a adquirir. ➢ El excedente correspondiente al 50% del valor del contrato se cancelará al consultor con el cumplimiento del ítem 3 "Adquisición del predio" posteriormente al cumplimiento de los actos de registro donde se certifique la tradición a nombre de la Entidad. Previo el recibo a satisfacción del objeto contractual, y presentación de la factura efectuada por el contratista, a más tardar dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación completa de la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en el artículo 617 del estatuto Tributario "Requisitos de la Factura de Venta", y de la totalidad de los documentos y trámites administrativos y financieros a que haya lugar, para tal fin se debe anexar la siguiente documentación: ✓ Factura electrónica de venta (La cual deberá cumplir con los requisitos legales señalados en la Resolución 00042 de 5 de mayo de 2020 de la DIAN), así mismo, deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales: o La factura electrónica de venta debe ser remitida al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co o Se debe incluir la siguiente leyenda en la parte de notas adicionales u observaciones de la factura: #$15-08-00;avalúos comerciales; correo del supervisor#$ o El asunto del correo a remitir debe ser el siguiente: 15-08-00; avalúos comerciales; correo del supervisor o El correo electrónico deberá tener adjunto un archivo.ZIP, el cual debe contener la factura electrónica de venta en PDF y el XML. Nota: El correo del supervisor será informado una vez sea adjudicado el proceso.

	✓ Certificación de recibo del objeto contractual debidamente firmada por el supervisor del contrato. ✓ Planilla única donde conste el pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión y ARL si a esto hay lugar.) **Nota 1:** En caso de que el adjudicatario del proceso de contratación fuere una persona natural, ésta deberá también acreditar como requisito para el pago, la planilla de pago de aportes a riesgos laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, reglamentada por el Decreto 723 del 15 de abril de 2013. **Nota 2:** El retraso en aportar los documentos para el pago, de ninguna forma constituye a la Defensa Civil Colombiana como deudora o morosa en el cumplimiento de sus obligaciones, esta circunstancia depende necesariamente de la gestión que efectué el contratista, quien deberá publicar los documentos solicitados en la plataforma SECOP II en su contrato electrónico en la sección de ejecución contractual, de acuerdo con los lineamientos de la Guía para la Gestión Contractual de Colombia Compra Eficiente.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	No. 50722 del 09 de agosto de 2022
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	**GENERALES Y ESPECIFICAS** **1.** Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico y demás documentos del Proceso de Contratación para cumplir el objeto del contrato interadministrativo con eficiencia y eficacia. **2.** Suscribir oportunamente el acta de inicio de ejecución del contrato con el supervisor designado por la Entidad, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello. **3.** Presentar a la entidad las garantías exigidas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes después de firmado el contrato electrónico en la plataforma SECOPII. **4.** Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. **5.** Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e

indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

6. Mantener vigentes y/o actualizar oportunamente las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo técnico y todos los documentos que forme parte integral del Proceso de Contratación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al Supervisor designado por la Entidad, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.
8. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
9. Analizar, revisar e informar oportunamente sobre cualquier situación de índole técnica, jurídica, social, legal o ambiental que ponga en riesgo la ejecución del objeto contractual.
10. Cumplir con los plazos máximos establecidos en el contrato.
11. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo;
13. Entregar junto con la factura al supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal, cuando aplique;
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas;
15. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.;
16. Responder en los plazos que el Contratante establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule;
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho;
18. Asistir a todas las reuniones programadas por la Entidad en desarrollo de la ejecución del contrato, garantizando la asistencia de profesionales que requiera la Entidad, sin que se pueda delegar su participación.

	19. Levantar actas de todas las reuniones y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. **20.** Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá presentar para aprobación del supervisor del contrato un cronograma de ejecución de obligaciones utilizando una aplicación software tipo Project o similar, en un diagrama de barras, discriminando en semanas hasta el cumplimiento del plazo establecido. Dentro del mencionado cronograma el CONSULTOR debe destacar las entregas parciales de los productos contratados, de conformidad con los entregables de la forma de pago. **21.** Adelantar las actividades objeto del contrato con el equipo de trabajo presentado en la propuesta. En el evento que el CONSULTOR requiera reemplazar o sustituir a alguno de los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo, debe informar dicha situación al supervisor con cinco (05) días calendario de anticipación y reemplazarlo por otro profesional que reúna iguales o superiores requisitos a los acreditados por el profesional que es retirado. **22.** Entregar los productos elaborados, debidamente organizados en carpetas por cada inmueble, con sus respectivos soportes en original suscritos por el profesional que elaboró el archivo de origen. **23.** Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o documentos de la Defensa Civil Colombiana a los cuales tenga acceso. El consultor mediante la firma de este contrato se compromete a no reproducir, no divulgar y/o no publicar documentos de la Defensa Civil Colombiana en cualquier medio, a menos que exista autorización escrita por parte del Ordenador del Gasto de la Defensa Civil Colombiana. **24.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y que se produzca en desarrollo del objeto del contrato. Se considera como confidencial todas las metodologías, procedimientos, informes, programas de computador, técnicas especiales y todos los demás documentos en que los trabajos objeto del contrato. **25.** Conocer y acatar lo dispuesto en los procedimientos o manuales internos de la Defensa Civil Colombiana **26.** Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley, pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la Entidad. **27.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato

<table>
<tr><td></td><td>y cuatro (4) meses más y presentarse a la Entidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
28. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
29. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Defensa Civil Colombiana, y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

Nota: Todos estos documentos deben ser revisados y aprobados por el Supervisor designado</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:</td><td>El contratista deberá expedir la Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, invitación pública así:
<table>
<tr><th>GARANTÍA</th><th>PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO</th><th>VIGENCIA</th><th>INDICAR APLICABLES AL PROCESO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>Treinta por ciento (30%) del valor del contrato</td><td>A partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</td><td>APLICA</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato.</td><td>A partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y un (1) año más.</td><td>APLICA</td></tr>
<tr><td>PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES</td><td>Equivalente al 5% del valor total del contrato</td><td>A partir de la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) años más.</td><td>APLICA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CONFIDENCIALIDAD:</td><td>En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR:</td><td>Servidor público: NÉSTOR ALDO SERNA SÁNCHEZ
Cédula de ciudadanía No. 79.865.250 de Bogotá
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa
GRUPO DE PREVENCION Y ACCION INTEGRAL
Correo electrónico: nestor.serna@defensacivil.gov.co

Servidor público: ALFREDO MOLINA CACERES
Cédula de ciudadanía No. 13.167.609 del Carmen – Norte de Santander
Técnico para Apoyo de Seguridad y Defensa
GRUPO ADMINISTRATIVO
Correo electrónico: alffredo.caceres@defensacivil.gov.co</td></tr>
</table>

	Nota: En caso que el Ordenador del Gasto requiera designar a otro supervisor por cualquier motivo, la designación se surtirá a través de comunicado enviado al correo electrónico institucional del funcionario, quien iniciará a ejercer las funciones de supervisión, una vez se haya registrado el envío de la comunicación electrónica.
FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:	Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890. Este caso fortuito o fuerza mayor, en el evento de presentarse, deberá ser debidamente probado. La parte que llegare a alegar fuerza mayor o caso fortuito estará obligada a comunicar por escrito a la otra tales circunstancias, acompañando la exposición de los motivos correspondientes. Tal notificación se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. Asimismo, se acompañará a la mencionada comunicación todos los documentos de soporte debidamente legalizados que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.
CESIONES Y SUBCONTRATOS:	El **CONTRATISTA** no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la previa y expresa autorización escrita **de LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** pudiendo esta, reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez. Todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, podrá ser avocado por la Entidad como causal de terminación anticipada del contrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera, debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud de este contrato. **LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA** no adquirirá relación alguna con éstos.
MANIFESTACIÓN DE NO LAVADO DE ACTIVOS:	Bajo la gravedad de juramento el contratista manifiesta que el origen de los recursos empleados para la ejecución de este contrato, son lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes en especial el contenido del art. 27 de la ley 1121 de 2006.
MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA podrá imponer al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento si a juicio de la entidad de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total de la

	multa exceda el **diez por ciento (10%)** del valor total de este contrato.
PENA PECUNIARIA	En caso de incumplimiento de las obligaciones adquiridas o de declaratoria de caducidad de este contrato, el CONTRATISTA pagará a LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA a título de pena, una suma equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor de este contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba la DEFENSA CIVIL COLOMBIANA por el incumplimiento imputable al CONTRATISTA.
PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:	La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley art. 86 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.3.1.19.

De conformidad con la Ley 1474 de 2011 y en el decreto 1082 de 2015, esta comunicación de aceptación de la propuesta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato.

Para la ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías.

Para constancia se firma en Bogotá D.C.,

LA DEFENSA CIVIL COLOMBIANA,

Coronel (r). FERNANDO ALARCÓN BÁQUIRO
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboro: T.S. Angie Katerine Rodriguez Cardozo - Estructurador de Proyecto
Revisó: : Abg. Omar Ignacio Aldana Otálora – Asesor Externo en Contratación
Aprobó: : Cr (r) Eduin Marcel Pérez Rodriguez – Jefe de Grupo Administrativo