ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO DE CONSULTORIA NRO. 415

Señor:
CORPORACION NACIONAL DE LONJAS DE PROPIEDAD RAIZ
PROPONENTE
NIT. 811036833 -6
DAVID ALBERTO GOMEZ MESA
Representante legal
C.C. Nro. 71.334.123
Dirección: CARRERA 66 49 B 20 OFC 221 BL A CC
Barrio: SURAMERICANA
Teléfono: 2605672
Celular: 3220365
Correo electrónico: coralonjas@hotmail.com
Ciudad: MEDELLIN

Referencia: Aceptación de propuesta

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía Nro. **027** de **2022**, cuyo objeto es el: **"AVALÚO COMERCIAL DEL LOTE DE TERRENO NRO. 3 (UG 5), UBICADO EN EL PLAN PARCIAL VILLA ARGELIA Y EL CONGO DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ IDENTIFICADO CON MATRICULA INMOBILARIA NRO 008-59014 DE LA OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE APARTADÓ"** con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los avalúos se realizarán teniendo en cuenta las exigencias y requisitos establecidos para lo cual deberá ajustarse al procedimiento y demás criterios establecidos en el Decreto 1420 de 1.998, la Ley No 1673 de julio de 2013, el Decreto 458 del 16 de marzo de 2016 y demás normatividad vigente en materia de avalúos.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Allegar copia física de la propuesta con todos sus anexos, una vez sea aceptado el contrato electrónicamente.

2. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.

3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.

4. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.

5. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.

6. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.

7. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.

1. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.

2. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral.

3. Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.

4. Garantizar los equipos, implementos e insumos necesarios para la ejecución realización de sus obligaciones contractuales (computador, teléfono…).

5. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

ESPECÍFICAS:

1. Realizar la revisión de los documentos suministrados por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1420 de 1998, en caso de faltar algunos de los documentos de que trata el precitado artículo deberá solicitarlo a la entidad por escrito.

2. Definir y obtener la información que adicionalmente se requiere para la correcta elaboración del avalúo, tales como, cartografía de la zona o fotografías aéreas para la mejor localización del bien.

3. Verificar la reglamentación urbanística vigente del inmueble objeto de avalúo.

4. Realizar reconocimiento del suelo, sitio o bien a valorar por el o los profesionales designados para tal fin o si es necesario visita del comité de avalúos de la lonja, que se encuentra legalmente constituido.

5. Realizar visita de reconocimiento, tomar fotos que permitirán identificar las características más importantes del suelo y del predio a valorar, las cuales posteriormente servirán como apoyo fílmico para mejor sustentación de los informes debidamente valorados.

6. Revisar los folios o expedientes, títulos, matriculas inmobiliarias; para constatar la existencia de afectaciones o usos del suelo, servidumbres y otras limitaciones que puedan existir dentro del sector.

7. Realizar la localización, direcciones claras y suficientes del inmueble a avaluar, dentro del municipio y que se verán afectados por el presente contrato.

8. Revisar la tipología, características y descripción de las condiciones topográficas de predios a valorar con sus limitaciones físicas tales como taludes, zonas de encharcamiento y demás que se puedan observar en la visita.

9. Verificar la existencia de servicios públicos, redes primarias y secundarias y acometidas de servicios. Adicionalmente la calidad de la prestación de los servicios.

10. En el evento que la zona cuente con servicios adicionales estos se tendrán en cuenta a la hora de emitir el concepto final del valor del suelo y del bien.

11. Determinar si el inmueble objeto de avalúo tiene acceso a vías públicas, además de establecer la existencia y sus características, se tendrá en cuenta el estado de las mismas. Como elementos complementarios es necesario analizar la prestación del servicio de transporte. En el análisis de las vías inmediatas o adyacentes, tener en cuenta: Tipo de vía, características, estado en que se encuentran y proyecciones futuras.

12. identificar los linderos de los predios, la infraestructura que posee y la influencia de las obras existentes.

13. Tener en cuenta, el uso que se le está dando al suelo en el sector a avaluar y comparar con el legalmente permitido.

14. Entregar un informe técnico comercial corporativo **(avalúo comercial corporativo),** con el análisis explicativo y soportes de todos los cálculos realizados para sustentación y soporte.

15. Disponer de todas las herramientas necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, transporte de personal, equipos para verificación del predio y conformación de área.

16.Asumir el valor de los salarios prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, relativos con los trabajadores que será empleados para las labores en cumplimiento del objeto contractual.

17. Mantener el precio de los servicios ofrecidos en la propuesta durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar el valor de este contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Recibir en el sitio y plazos convenidos el objeto del contrato.
3. Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado en los términos pactados.
4. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
5. Efectuar las retenciones de ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes.
6. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente de la ejecución del contrato.
7. Exigir el cumplimiento de los pliegos de condiciones y de las obligaciones del contratista.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO: La presente contratación es por valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000),** Este valor incluye impuestos, tasas de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura del proceso correspondiente y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

El valor estimado del presente contrato se fija en la suma de**: NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000),** el cual será financiado con el rubro presupuestal No. **2.1.2.02.02.008.01.16.10**, denominado: Servicios profesionales y técnicos administración municipal.

La contratación se llevará a cabo con sujeción al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro. **1506** del **01** de **septiembre** de **2022**.

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El Municipio pagara de la siguiente forma: Un solo pago por el valor total del avaluó comercial realizado, de acuerdo al valor ofertado y plazo de ejecución del contrato pagaderos previa presentación de la cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales conforme a las disposiciones legales. Constancia de recibo a satisfacción del supervisor, acta de pago e informe del supervisor.

Parágrafo Primero: En todo caso el pago estará sujeto a la terminación del servicio y deberá presentarse los siguientes documentos: Informe final del Supervisor (a) del Contrato; acta de recibido a satisfacción del servicio, acta de liquidación, cuenta de cobro o factura debidamente aprobada por la supervisión, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato y presentación de la certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de la nómina y los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo Segundo: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicado a supervisor del contrato, tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del contratista una vez cargue el documento a la plataforma SECOP II. Es necesario que cada contratista realice personalmente esta actividad siendo muy cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato Pdf o en zip. Antes de cargar la documentación, confirmar y enviar el documento a la Entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar,

si se presentan errores genera reprocesos y demora el trámite de pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el supervisor verificará que se encuentre la certificación de pago de los aportes parafiscales firmadas por Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social. Si es una persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable del IVA, entregará factura de venta que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Solamente se confirma el registro de la factura, cuando se encuentren los documentos cargados en el SECOP II; en ese momento se deberá ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete errores, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la factura. Si se envía a la entidad antes de haber cargado la totalidad de documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El supervisor de contrato, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los contratistas por medio de SECOP II, se aprobará o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. Una vez revisada la documentación, el supervisor dará una APROBACIÓN ó RECHAZO a la solicitud de pago, en la plataforma SECOP II, en caso de RECHAZO, el contratista realizará la respectiva corrección o inclusión de documentos. El supervisor del contrato enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

SEXTA: PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será (01) mes contado a partir de la fecha que indique el Acta de Inicio Suscrita por el Contratista y el supervisor del contrato.

SEPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:
El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó.

OCTAVA: SUPERVISIÓN:

El municipio de Apartadó, verificara la calidad del servicio, la supervisión vigilancia y cumplimentó de las obligaciones del mismo estarán a cargo de la **PROFESIONAL ESPECILAOZADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS**

NOVENA: GARANTÍAS:

El oferente escogido o futuro contratista asumirá, por su cuenta y riesgo todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato, y además a partir de la fecha de suscripción del contrato con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo en las cuantías y términos que se señalaran a continuación:

- **DE CUMPLIMIENTO:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (6) meses más.

- **DE CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y seis (6) meses más.

DECIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Debe tener Usted en cuenta que para todos los efectos legales la Aceptación de la Oferta, junto con la Propuesta constituyen el contrato.

Atentamente,

Entidad Contratante:	Felipe Cañizalez Palacios- alcalde Municipal	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proveedor:	CORPORACION NACIONAL DE LONJAS DE PROPIEDAD RAIZ	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Revisó:	Wilmar Alberto Herrera Orozco – Abogado externo en Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Proyectó/ Publico:	María Alejandra Bedoya Puerta – Apoyo jurídico de Contratación	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II
Aprobó:	Hosmany Castrillón – jefe oficina jurídica	Se entiende suscrito electrónicamente en el Secop II