COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA 100.17.5-11-2024

Boyacá, 04 de septiembre de 2024

Señor
ALIRIO ALVARADO AVILA
C.C. No. 6.752.669 expedida en Tunja

REF. Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-27-2024

Respetados señores:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que el Municipio de Boyacá ACEPTÓ LA PROPUESTA presentada por usted dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía MB-MC-27-2024.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda codificado de la siguiente manera:

1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Fecha:	04 de septiembre de 2024	
Tipo de contrato:	SERVICIOS	
Objeto:	ESTUDIO Y REALIZACION DE AVALÚOS COMERCIALES DE PREDIOS UBICADOS EN EL SECTOR RURAL Y VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD BOYACÁ - BOYACÁ, QUE YA CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL	
Contratista	**ALIRIO ALVARADO AVILA** C.C. No. 6.752.669 expedida en Tunja Teléfono: 3123608142	Correo electrónico: o: alirioalvaradoavila@hotmail.com
CDP	2024000311 de fecha dos (02) de julio de 2024	
Proyecto:	N/A	Fecha Viabilidad: N/A
Valor:	SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000,00) M/CTE	
Forma de Pago:	El Municipio de Boyacá, Un Cien Por Ciento 100% Del valor del contrato del precio pactado una vez se haya recibido a satisfacción el 100% del objeto del contrato, lo cual se acreditará con la suscripción de la respectiva Acta de Recibido a Satisfacción por parte del supervisor que para el efecto designara el Municipio y mediante acta de liquidación. Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del Contratista y no tendrá por el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la secretaria de Hacienda del Municipio, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.	
Plazo:	DOS (2) MESES previa suscripción del acta de inicio	
Lugar de ejecución:	Municipio de Boyacá	

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Como contratista del Municipio de Boyacá deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

2. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

- La presente contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General de Contratación de la República de Colombia.
- Como contratista estará sujeto al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la ley.
- Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato genera relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

3. **INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN**: De conformidad con lo establecido el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales.

4. **JURAMENTO Y CESIÓN:** el contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993.

   Las obligaciones adquiridas en virtud de la presente contratación no podrán ser cedidas a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del MUNICIPIO.

5. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
- Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la secretaria de planeación y Obras del municipio de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario, siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.
- Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Observar los requerimientos realizados por el supervisor durante el desarrollo del contrato y de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del MUNICIPIO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: 1. Proteger la información confidencial que el MUNICIPIO DE BOYACÁ comparta o suministre; 2. No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al MUNICIPIO DE BOYACÁ; 3. No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del MUNICIPIO DE BOYACÁ; 4. Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; 5. No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. 6. Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente, EL CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este 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. El contratista se compromete a realizar el avalúo comercial de los predios que el municipio de BOYACÁ - BOYACÁ le solicite, ubicado dentro de su jurisdicción.
4. Desarrollar las actividades acordes con el objeto y según propuesta presentada.
5. Entregar un informe individual de los avalúos solicitados en medio físico y magnético, que deberán contener toda la información solicitada en las especificaciones técnicas
6. Presentar un informe de avance de las actividades adelantadas en desarrollo del objeto contractual al Supervisor del contrato, cuando éste así lo solicite.
7. 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.
8. Efectuar visita física a los inmuebles para la generación del avalúo para lo cual dejará evidencia fotográfica.
9. Realizar el avalúo comercial corporativo de los predios, los cuales deberán dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución No. 620 del 2008 proferidas 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.
10. Entregar un informe final de avalúo comercial por cada predio, en forma impresa y digital, que contenga los criterios técnicos de verificación suministrados por el Municipio de BOYACÁ - BOYACÁ 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.
11. 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.
12. Contar el personal idóneo y calificado para adelantar todas las actividades necesarias para desarrollar el objeto contractual.
13. Presentar los informes que den cuenta de la ejecución técnica y administrativa (soportes) de la ejecución del contrato.
14. Guardar reserva absoluta de toda la información que se intercambie en el desarrollo del presente contrato.
15. Atender los requerimientos que sean realizados por el supervisor del contrato en conveniencia de la satisfactoria ejecución contractual.

5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

En virtud del presente Contrato, EL MUNICIPIO se obliga a:

- Contar con el personal idóneo, que se encargue de ejecutar a cabalidad las actividades
- Contar con vehículos de transporte del material y del equipo mínimo a cada una de las veredas.
- Llevar control, mediante bitácoras de cada una de las asistencias técnicas y de los servicios que se presten

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO: Las especificaciones técnicas que se requieren son las siguientes:

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Aplicación de la metodología y normativas vigentes para avalúos	UNIDAD	3 predios
2	Estudio de títulos y entrega de ficha de títulos, revisión de la situación legal por predio. con documentación legal requerida	UNIDAD	3 predios
3	Visita técnica al inmueble objeto del avalúo por parte del avaluador.	UNIDAD	3 predios
4	Toma de registro fotográfico que indique mejoras o características del inmueble, requerido para el avalúo.	UNIDAD	3 predios
5	Realización de un avaluó por inmueble con normativas exigidas por ley.	UNIDAD	3 predios
6	Entrega de anexos, avalúos digitales, físicos y base de datos con relación y características de los predios Entrega de FICHA DE AVALÚO debe contener información de cada predio así: ▪ Dirección y ubicación del inmueble ▪ Denominación o nombre del predio ▪ Tipo de inmueble ▪ Destinación económica ▪ Descripción de la zona ▪ Vías de influencia para el predio ▪ Servicios básicos para el inmueble y la zona	UNIDAD	3 predios

	▪ Titulación y documentación legal que soporta la posesión del predio (si este la posee) ▪ Características del terreno ▪ Uso del suelo según POT/EOT ▪ Área en metros cuadrados de terreno (libre y construido) Características de la construcción Materiales de construcción ▪ Procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos ▪ Reglamentaciones urbanísticas vigentes (si posee) ▪ Cuadro de áreas ▪ Resumen de precios ▪ Valor del terreno y valor de la construcción. ▪ Registro fotográfico ▪ Certificado del avaluador vigente ▪ Firma del avaluador con los sellos que lo certifican como tal.			
7		VEHÍCULO / PLACA / MODELO / ESTADO BUS INTERNACIONAL / OEO127 / 1983 / En desuso CAMIONETA CHEVROLET / OQF080 / 1996 / En desuso VOLQUETA CHEVROLET / OQF005 / 1991 / En desuso AMBULANCIA / OEO126 / 1989 / En desuso	UNIDAD	4

6.2. **VALOR:** El valor de la presente aceptación de oferta de conformidad con el valor ofertado por el proponente asciende a la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($6.900.000,00) M/CTE**, incluidos todos los costos a los que haya lugar. Precio el cual se concreta en el siguiente cuadro descriptivo así:

ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL
1	Aplicación de la metodología y normativas vigentes para avalúos	UNIDAD	3 predios	
2	Estudio de títulos y entrega de ficha de títulos, revisión de la situación legal por predio. con documentación legal requerida	UNIDAD	3 predios	
3	Visita técnica al inmueble objeto del avalúo por parte del avaluador.	UNIDAD	3 predios	
4	Toma de registro fotográfico que indique mejoras o características del inmueble, requerido para el avalúo.	UNIDAD	3 predios	
5	Realización de un avaluó por inmueble con normativas exigidas por ley.	UNIDAD	3 predios	
6	Entrega de anexos, avalúos digitales, físicos y base de datos con relación y características de los predios Entrega de FICHA DE AVALÚO debe contener información de cada predio así: ▪ Dirección y ubicación del inmueble ▪ Denominación o nombre del predio ▪ Tipo de inmueble ▪ Destinación económica ▪ Descripción de la zona ▪ Vías de influencia para el predio ▪ Servicios básicos para el inmueble y la zona ▪ Titulación y documentación legal que soporta la posesión del predio (si este la posee) ▪ Características del terreno ▪ Uso del suelo según POT/EOT ▪ Área en metros cuadrados de terreno (libre y construido) Características de la construcción Materiales de construcción ▪ Procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos ▪ Reglamentaciones urbanísticas vigentes (si posee) ▪ Cuadro de áreas ▪ Resumen de precios ▪ Valor del terreno y valor de la construcción. ▪ Registro fotográfico ▪ Certificado del avaluador vigente ▪ Firma del avaluador con los sellos que lo certifican como tal.	UNIDAD	3 predios	
7	VEHÍCULO / PLACA / MODELO / ESTADO BUS INTERNACIONAL / OEO127 / 1983 / En desuso CAMIONETA CHEVROLET / OQF080 / 1996 / En desuso VOLQUETA CHEVROLET / OQF005 / 1991 / En desuso AMBULANCIA / OEO126 / 1989 / En desuso	UNIDAD	4	
VALOR TOTAL				**6.900.000**

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El presente proceso de invitación publica se adjudicará por el valor de la oferta sin formula de reajuste.

7. **CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES**: El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes en la materia. Lo cual se verificará por el supervisor designado al momento de suscribir el acta de iniciación y para tramitar los desembolsos pactados.

8. **MULTAS Y SANCIONES:** Las partes acuerdan que el Municipio de Boyacá, en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas por parte del contratista o entidad parte del convenio, el Municipio podrá imponerle las siguientes multas:

No	Descripción	Porcentaje que aplica	Tasación
1	Incumplimiento parcial de las obligaciones	10%	Por cada día de retardo en el incumplimiento de las obligaciones contractuales

Multas que podrán imponerse de acuerdo al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011), Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente. El pago del valor de dichas multas no exonera al contratista o entidad parte del contrato de su obligación de ejecutar las obligaciones adquiridas.

9. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento, multas, sanciones o de declaratoria de caducidad Administrativa, cuando aplique, el MUNICIPIO DE BOYACÁ podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente hasta por el quince (15%) del valor del contrato o convenio, suma esta que ingresará al tesoro de la Entidad contratante y podrá ser tomada directamente del saldo a favor del Contratista o entidad parte del convenio, si lo hubiere. La cual se hará efectiva de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo 86 de la Ley 1474 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), demás normas aplicables, y lo establecido en el procedimiento determinado por la Entidad para dar trámite a los procesos sancionatorios contractuales vigente al momento de dar inicio al procedimiento correspondiente.

10. **GARANTÍAS:** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el Contratista constituirá a favor del MUNICIPIO DE BOYACÁ, en una compañía de seguros legalmente constituida o entidad bancaria legalmente establecida en COLOMBIA.

Por lo tanto, se exigirá al contratista seleccionado, con el fin de garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, que de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son las siguientes garantías:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más.

11. **INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne al MUNICIPIO de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del objeto contratado.

12. **DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Para todos los efectos son documentos que integran esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral del mismo: a. Invitación selección mínima cuantía. b. Certificado de Disponibilidad presupuestal. c. Propuesta presentada y sus soportes. d. Informes de evaluación. e. Los demás generados de la ejecución de los mismos (actas, informes, paz y salvo, planillas, etc.).

13. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete a informar y denunciar ante la entidad contratante y/o a las autoridades correspondientes los hechos constitutivos de corrupción que tuvieren lugar dentro de la ejecución del contrato de conformidad a las reglas previstas en la ley.

14. **EJECUCIÓN:** Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía, en caso que la misma sea exigida y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente a cargo del MUNICIPIO.

15. **DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN:** La supervisión será desarrollada por:

    Nombre del funcionario: ELVIA MARIA ROJAS GARCIA.
    Cargo: secretaria de planeación y Obras Públicas.

    Nombre del funcionario: DIANA PAOLA FONSECA
    Cargo: Almacenista Municipal

16. **INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
RAFAEL ANTONIO SORA CAMARCO
Alcalde municipal

GESTIÓN DOCUMENTAL.
Original: Despacho del alcalde
Ubicación: 100.17.1
Elaboró: Adriana Sanabria González – Apoyo externo
Revisó: Elvia María Rojas García- secretaria de planeación y Obras Públicas.
ap*robó: Rafael Sora Camargo – alcalde Municipal*