

INVITACIÓN PÚBLICA, 25 DE ABRIL DE 2018

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 8191

El Departamento de Antioquia, a través Secretaria de Productividad y Competitividad, está interesado en llevar a cabo un proceso de selección para la contratación que tiene por objeto **REALIZAR AVALÚO COMERCIAL DE LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS CON LAS MATRÍCULAS INMOBILIARIAS No. 034-67785, 034-67786, 034-67787, 034-67788, 034-67789, 034-67790 Y 034-67791 VOLCAN DE LODO, UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE ARBOLETES.**

Por lo cual invita a presentar oferta dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Y siguientes del decreto 1082 de 2015

1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del decreto 1082 de 2015, el servicio a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	80131802
Grupo	(F) Servicios
Segmento	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Familia	Servicios inmobiliarios
Clase	Servicios de administración inmobiliaria
Producto	Servicios de avalúo de inmuebles

2. PRESUPUESTO OFICIAL:

De acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y de Supervisión del Departamento de Antioquia proyectado para el 2018, el presupuesto oficial para la presente contratación es de \$15.000.000, QUINCE MILLONES DE PESOS M/I Incluido IVA.

Este presupuesto está basado en una comparación de cotizaciones donde se recurre a realizar fórmulas de Media matemática, media armónica y media geométrica.

Respaldo en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3500039566 del 21 de marzo de 2018 por \$15.000.000 expedido por la Secretaría de Hacienda del

Departamento de Antioquia, con RUBRO PRESUPUESTAL: A.13.1/1135/0-1011/370102000/220053

3. PLAZO:

El plazo de ejecución de este contrato será de Un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Sin superar el 15 de diciembre de 2018.

4. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS:

Se realizará un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, una vez sea entregado y recibido a satisfacción por parte del supervisor y socializado con el comité técnico que estará integrado por funcionarios de la Gobernación de Antioquia

El Departamento de Antioquia, pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al PAC, (Plan Anual de Caja) de manera parcial de manera parcial, según el producto entregado y finalizado (entregables detallados en el cuadro de presupuesto de la propuesta del contratista) y recibido a entera satisfacción por parte del supervisor contractual.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas o cuentas de cobro, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

Al monto total del valor de la cuenta u orden de pago presentada se le retendrá, cuando aplique, el valor autorizado para las estampillas aplicadas por el Departamento de Antioquia:

- a. 0.6% (Antes de IVA) Estampilla Prodesarrollo Departamental, aplicación de la Ley 3 de 1986, Decreto 1222 de 1986, ordenanza 17 de 1986. Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.
- b. 2.0% (Antes de IVA) Estampilla Prodotación y funcionamiento de centros de bienestar del Anciano, aplicación del Decreto 3686 de 1993, Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.
- c. 1% (Antes de IVA) Estampilla Prohospitales Universitarios, aplicación de la ley 655 de 2001, Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.
- d. 0.4% (Antes de IVA) Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.
- e. 0.4% Antes de IVA) Estampilla Universidad de Envigado, Ordenanza 29 del 31 de agosto de 2017.

Nota: Para el pago deben adjuntar los siguientes soportes (documentos con firmas y logos):

- a. Informe de actividades y sus respectivos soportes; Estudio de Suelos, Diseño Estructural, Detalles Constructivos, Planos Arquitectónicos, Presupuesto y Precios (APU's). (Memorias Técnicas, Planos, Registro Fotográfico).
- b. Factura y/o cuenta de cobro en original y copia.
- c. Copia del RUT actualizado.
- d. Fotocopia de la cedula del representante legal o contratista, según sea el caso.
- e. Comprobante de pago y la planilla de cada pago mensual correspondiente a la Salud, Pensiones y Riesgos laborales.
- f. Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público, según sea el caso.
- g. Certificado de la Junta central de contadores actualizado, según sea el caso.

Para las personas naturales el pago de la Seguridad Social debe realizarse sobre el 40% del valor total del contrato de manera mensual, por lo tanto, al momento de presentar el informe y la respectiva cuenta de cobro o factura deberá adjuntar el comprobante de pago y la planilla de cada pago mensual correspondiente a la Salud, Pensiones y Riesgos laborales.

5. TIPO DE CONTRATO:

Mínima Cuantía

6. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El alcance del objeto contractual comprende la realización de avalúo comercial corporativo de los bienes inmuebles que pretende adquirir el Departamento de Antioquia, discriminados en sus componentes de lote y construcción si existe, que a continuación se describen:

MUNICIPIO	ARBOLETES
Nº FICHA PREDIAL:	2448191
MATRÍCULA:	034 - 67785
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LAS DELICIAS LT 1
Nº ESCRITURA PÚBLICA	1732 DE 20/09/2007
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	6.0081ha



MUNICIPIO	ARBOLETES
N° FICHA PREDIAL:	2448192
MATRÍCULA:	034 - 67786
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LT A
N° ESCRITURA PÚBLICA	1733 DE 20/09/2007
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	1.2499 ha

MUNICIPIO	ARBOLETES
N° FICHA PREDIAL:	2448193
MATRÍCULA:	034 - 67787
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LT B
N° ESCRITURA PÚBLICA	1264 DE 03/05/2016
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	0.6468 ha

MUNICIPIO	ARBOLETES
N° FICHA PREDIAL:	2448194
MATRÍCULA:	034 - 67788
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LT C
N° ESCRITURA PÚBLICA	5645 DE 15/10/2009
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	0.6380 ha

MUNICIPIO	ARBOLETES
N° FICHA PREDIAL:	2448195
MATRÍCULA:	034 - 67789
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LT D
N° ESCRITURA PÚBLICA	1736 DE 20/09/2007
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	0.6409 ha

MUNICIPIO	ARBOLETES
-----------	-----------

N° FICHA PREDIAL:	2448196
MATRÍCULA:	034 - 67790
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LT E
N° ESCRITURA PÚBLICA	1737 DE 20/09/2007
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	0.5125 ha

MUNICIPIO	ARBOLETES
N° FICHA PREDIAL:	2448197
MATRÍCULA:	034 - 67791
VEREDA	LA BARRANCUDA
DIRECCIÓN:	LT F
N° ESCRITURA PÚBLICA	1738 DE 20/09/2007
ÁREA SEGÚN CERTIFICADO CATASTRAL	0.5173 ha

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

7.1. REQUISITOS GENERALES DEL AVALÚO:

Para la determinación de los valores comerciales de los inmuebles en cuestión se debe aplicar lo establecido en el decreto número 1420 de 24 de julio de 1998, expedido por la Presidencia de la República, Ministerios de Hacienda y Desarrollo y su correspondiente Resolución Reglamentaria No. 620 del 23 de octubre de 2008 expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

El informe Valuatorio o los informes presentados deben cumplir la Norma Técnica Sectorial NTS I01 y/o NTS I02, Informe Valuatorio Bienes Urbanos, Informe Valuatorio Bienes Rurales, respectivamente.

El contratista deberá estar registrado y autorizado para realizar avalúos por una lonja de propiedad raíz domiciliada en Colombia; para el efecto deberá presentar certificación expedida por ésta en la que conste que es miembro activo de la misma.

7.1.1. Con el fin de establecer una mayor calidad y claridad en los avalúos, estos serán de tipo colegiado en los cuales participe peritos evaluadores en el que mínimo haya un ingeniero civil o arquitecto, todos con Registro Abierto de Avaluadores vigente y afiliados a Lonja de Propiedad Raíz adscritas a Fedelonjas y/o a la conformación del Registro Abierto de Avaluadores para efectos de controversias.

7.1.2. Los avalúos deben presentarse en forma imparcial y por escrito, basados en criterios objetivos y datos veraces, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.

7.1.3. Cada avalúo debe contener toda la información debidamente verificada que permita concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas al texto.

Adicionalmente debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.

7.1.4. Se darán a conocer las fuentes con base en las cuales se determinaron los índices para establecer el valor de cada bien.

7.1.5. El avalúo debe ser elaborado por un método reconocido, a partir del cual se establezca el valor de realización o su equivalente valor comercial o valor razonable.

7.1.6. El avalúo debe estar soportado por la visita al predio motivo del avalúo por parte del personal de evaluadores asignados los cuales deben estar inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores o la entidad que corresponda de acuerdo con la Ley 1673 de 2013.

7.2. CONTENIDO DE LOS AVALÚOS:

Realizado el avalúo técnico de cada inmueble, el contratista entregará al Departamento de Antioquia el informe conforme con todas las normas legales vigentes que rigen la materia, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

7.2.1. Indicación de la clase de avalúo.

7.2.2. Metodología utilizada para el cálculo.

7.2.3. Identificación y descripción del bien avaluado.

7.2.4. La vigencia del avalúo.

7.2.5. Los valores de referencia o unitarios que se utilicen para las estimaciones y sus fuentes.

7.2.6. Análisis de oferta y demanda.

7.2.7. Cuadro con la memoria de los cálculos realizados (fórmulas, valores y resultados obtenidos).

7.2.8. Estimaciones sobre valorización.

7.2.9. Valor resultante del avalúo.

7.2.10. Memoria descriptiva que incluya:

- Fecha de inspección o visita.
- Objeto del avalúo
- Dirección – nomenclatura
- Propietario
- Clase de inmuebles (terrenos o construcciones)
- Estratificación socioeconómica del inmueble
- Localización de los bienes (Urbanización, edificio, sector, barrio, etc.)
- Descripción de los datos urbanísticos del sector (delimitación, usos predominantes, tipo de edificación, vías de acceso, redes de servicio público, transporte público, amueblamiento, actividad edificadora, etc.)
- Descripción de las características de la propiedad incluyendo la edad estimada del inmueble.

7.2.11. Análisis de títulos y aspectos legales que incluya:

- Opinión sobre los títulos de propiedad (escrituras, folios de matrícula inmobiliaria, cédula catastral, etc.).
- Observaciones sobre gravámenes, embargos, invasiones, procesos de pertenencia, usufructos, censos, afectaciones del uso originadas en decisiones de carácter municipal y opinión legal sobre cualquier otra restricción en el uso, goce, disposición del dominio, hipotecas y sobre los bienes cuya transferencia de dominio se haya hecho a través de negocios fiduciarios.

7.2.12. Descripción física del bien que incluya:

- ✓ Linderos
- ✓ Cuadro de áreas
- ✓ Área del lote
- ✓ Área construida
- ✓ Área privada
- ✓ Fuente de la anterior información
- ✓ Registro fotográfico (para una mejor comprensión de lo relatado).

7.2.13. Anexos y documentos consultados.

7.2.14. Identificación completa de los profesionales que avalúan los inmuebles y copia de su inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores o la entidad que corresponda de acuerdo con la Ley 1673 de 2013.

7.2.15. Anexar registro fotográfico de cada inmueble visitado y avaluado

8. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- ✓ Realizar la coordinación de las actividades objeto.
- ✓ Contar con el personal idóneo para la ejecución del objeto.
- ✓ Realizar las visitas técnicas necesarias que se requieran para la elaboración de los avalúos contratados.
- ✓ Cuidar y custodiar la Documentación e información que, por razón del ejercicio de su actividad, se le haya encomendado o a los cuales tenga acceso.
- ✓ Mantener informado al supervisor del contrato sobre variaciones en la ejecución de las actividades.
- ✓ Elaborar cronograma para el cumplimiento del objeto contractual, que será aceptado por ambas partes y firme mediante acta de reunión.
- ✓ Asistir a reuniones presenciales de seguimiento en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Participar en todas las reuniones extraordinarias que se citen para hacer seguimiento al contrato o para tomar decisiones, las cuales se realizarán en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia.
- ✓ Entregar el informe de ejecución y la factura de cobro al supervisor.
- ✓ Mantener un sistema de comunicación permanente con el supervisor del contrato y con el equipo de trabajo del Departamento de Antioquia.
- ✓ Cumplir con las especificaciones técnicas relacionadas.
- ✓ Garantizar las obligaciones establecidas.
- ✓ Inscribirse en la oficina de industria y comercio de cada uno de los Municipios de ejecución del convenio cuando aplique
- ✓ Cumplir con las obligaciones respecto del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, (artículo. 23 de la ley 1150 de 2007 y 42 de la ley 80 de 1993).

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

- ✓ Facilitar toda información que requiera el contratista y desde luego alusiva al objeto contractual.
- ✓ Ejercer la supervisión técnica, financiera y jurídica del contrato para el logro del objeto

- ✓ Participar en las reuniones directivas y técnicas que se programen.
- ✓ Nombrar un funcionario de la Secretaría de Productividad y Competitividad para la supervisión del contrato.
- ✓ Revisar el informe final presentado al DEPARTAMENTO con las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en la ejecución del contrato.
- ✓ Hacer el pago respectivo, de acuerdo a la programación establecida por la Secretaría de Hacienda Departamental.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los estudios y documentos previos y la Invitación pública	25 de abril de 2018	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
Observaciones a la invitación pública.	Desde el 25 al 26 de abril de 2018	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
Plazo para publicar adendas y para responder las observaciones formuladas a la invitación pública.	30 de abril de 2018	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
Cierre del proceso	02 de mayo de 2018 a las 11: 00 a.m.	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
Plazo para la verificación de los Requisitos Habilitantes del Proponente que presentó el menor precio y publicación del informe de verificación.	04 de mayo de 2018	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
Plazo para presentar observaciones al informe de verificación: Término de un día hábil.	07 de mayo de 2018	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
Publicación de la respuesta a las observaciones formuladas al informe de verificación y comunicación de aceptación de la oferta.	09 de mayo de 2018	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co

10. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS

La información contenida en la invitación, sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieran haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

11. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las consultas que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública, se deben formular al link que aparece en SECOP II. Las consultas podrán presentarse a partir del día de la publicación de la invitación hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en la misma.

12. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se presentará en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN de la presente invitación.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce el lugar y la naturaleza de los

trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

13. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los interesados en participar en el presente proceso, podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN establecido en la presente invitación pública. La propuesta que se haga llegar en sitio y/u hora diferente a los establecidos, no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada.

Los interesados presentaran su propuesta en la plataforma SECOP II

La Entidad no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el proponente. No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tanto no harán parte del proceso de selección y se hará su devolución al interesado

14. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por 1 (un) día hábil, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes a través de los medios establecidos para tal fin. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

15. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El Departamento de Antioquia, manifestará mediante comunicación la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el departamento manifestará los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

16. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II II Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

17. REQUISITOS HABILITANTES

Para el presente proceso de contratación de mínima cuantía, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se hará a través de la acreditación de la capacidad jurídica requerida; en todo caso, la verificación de los requisitos anteriormente señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

ITEM	CUMPLE		
	SI	NO	NO APLICA
Carta de Presentación de la Propuesta			
Acta de conformación de Unión Temporal, consorcio u otra.			
Autorización de la junta o asamblea de socios			
Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social.			
Certificado de Responsabilidad Fiscal			
Certificado de Responsabilidad Disciplinaria			
Fotocopia cédula de ciudadanía del representante legal			
Certificado de Existencia y Representación Legal			
Registro Único Tributario (RUT)			
Certificado de inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores –RAA-, expedido por una Entidad de Autorregulación –ERA- debidamente reconocida por la Superintendencia de Industria y Comercio			
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades			
Propuesta económica			
Experiencia acreditada			

17.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

PERSONA NATURAL Y JURIDICA Deberán anexar la siguiente documentación:

Carta de presentación de la propuesta. El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la propuesta. (En caso de hacer uso de una firma digital, deberá cumplirse con lo establecido para ella en la ley 527 de 1999), si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica y, por el representante del consorcio o unión temporal si se trata de cualquiera de las formas asociativas.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

Certificado de Existencia y Representación Legal y /o Registro Mercantil original. Si el contratista es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio, o por el organismo o autoridad competente. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) Fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; 3) La duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Para las personas naturales, cuyos servicios sean inherentes a las profesiones liberales no aplicara el requisito anterior.

Acta de Junta de Socios. De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

Documento que acredite la constitución de consorcio y unión temporal: Cuando el contratista sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas en la presente invitación.

En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

En caso de que el contratista sea una unión temporal se indicará en el documento de constitución, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará para todos los efectos. En todo caso ninguno de los miembros de un consorcio o unión temporal podrá tener una antigüedad inferior a un (1) año.

Cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales colombianas deberán presentar copia legible de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Poder debidamente constituido en caso que la persona natural concorra al proceso mediante apoderado. El poder deberá contener expresamente los términos y alcances de la representación.

Registro Único Tributario (RUT). Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, actualizado. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

Certificado de inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores –RAA-. Expedido por una Entidad de Autorregulación –ERA- debidamente reconocida por la Superintendencia de Industria y Comercio, con expedición no mayor a 30 días.

Aportes Parafiscales y de Seguridad Social. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos laborales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente.

Dicho certificado debe tener la fecha de expedición.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se trate de consorcio y unión temporal, cada uno de sus miembros que sea persona natural con personal a cargo, deberá manifestar lo aquí exigido.

Certificados de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación. El proponente deberá adjuntar certificado vigente de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades anónimas abiertas, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

En el evento de que el proponente no lo aporte, podrá obtenerse oficiosamente en la etapa de la evaluación por parte de la entidad.

Régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente debe acreditar que cuenta con la capacidad operativa suficiente que garantice a la administración que puede realizar en forma efectiva y eficaz el objeto contractual, para lo cual se verificará la experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares

Los proponentes deberán acreditar experiencia con por lo menos CINCO (5) certificaciones de contratos terminados o en proceso de liquidación, celebrado por el proponente en el sector público o privado, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, cuyos objetos sean o estén relacionados con EL AVALUO COMERCIAL DE INMUEBLES, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

El certificado deberá indicar:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato.

- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de inicio del contrato (Indicando día, mes y año).
- Fecha de terminación del contrato (Indicando día, mes y año).
- Fecha de recibo a satisfacción.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

Propuesta económica

Anexo de la propuesta económica.

DILIGENCIAR ANEXO

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS:

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes. Adicionalmente la persona natural extranjera no domiciliada en Colombia, acreditará un apoderado domiciliado Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicialmente.

PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS:

Con domicilio en Colombia o sucursal en Colombia:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en a la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente, acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

Sin domicilio o Sucursal en Colombia:

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en a la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen

les permita acreditar tal calidad, expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos, adicionalmente, acreditará un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

NOTA: El Departamento de Antioquia, podrá verificar la información contenida en los certificados, así mismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El oferente debe acreditar que cuenta con la capacidad operativa suficiente que garantice a la administración que puede realizar en forma efectiva y eficaz el objeto contractual, para lo cual se verificará la experiencia en la ejecución de contratos con objetos similares

Los proponentes deberán acreditar experiencia con por lo menos CINCO (5) certificaciones de contratos terminados o en proceso de liquidación, celebrado por el proponente en el sector público o privado, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, cuyos objetos sean o estén relacionados con EL AVALUO COMERCIAL DE INMUEBLES, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

El certificado deberá indicar:

- Número del contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de inicio del contrato (Indicando día, mes y año).
- Fecha de terminación del contrato (Indicando día, mes y año).
- Fecha de recibo a satisfacción.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

Propuesta económica

Anexo de la propuesta económica.

DILIGENCIAR ANEXO

18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar su oferta y enviarla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad **ÚNICAMENTE** recibirá propuestas mediante esta plataforma.

La propuesta deberá elaborarse con base en los formatos y anexos establecidos para el efecto. Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas la Entidad publicará el listado de proponentes en la plataforma del SECOP II.

NOTA: En caso de indisponibilidad de plataforma, se debe consultar el documento publicado por Colombia Compra Eficiente titulado "*Como actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II*", evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: ruben.valdes@antioquia.gov.co No obstante se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

19. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Una vez recibidas las propuestas la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, determinado por aquella propuesta que ofrezca el menor precio para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

NOTA: Tenga en cuenta que dentro de la propuesta económica deberá incluir los conceptos que implican el desarrollo del objeto del presente proceso de invitación, así como la administración, utilidad y factor prestacional del mismo, teniendo en cuenta el alcance y obligaciones descritas en la presente invitación, además, no habrá lugar a ningún tipo de reconocimiento durante la ejecución de las actividades.

Se debe tener en cuenta que el presupuesto presentado por el proponente debe incluir los impuestos (IVA y Estampillas departamentales) y retenciones de ley.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De acuerdo con lo dispuesto en numeral 7 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 en el evento de presentarse un empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

21. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

21.1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.



- 21.2. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma
- 21.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
- 21.4. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial antes o después del IVA.
- 21.5. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en este pliego de condiciones.
- 21.6. Cuando haya sido presentada bajo el cumplimiento de cualquier condición.
- 21.7. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
- 21.8. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 21.9. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de éste proceso.
- 21.10. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.
- 21.11. Cuando no se cumpla con las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas solicitadas en la presente invitación pública.
- 21.12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o se deje en un lugar distinto al establecido en la invitación pública.
- 21.13. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la invitación pública
- 21.14. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación, o cuando presente la propuesta con violación a las restricciones para contratar otorgada por el referido órgano.
- 21.15. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo "PROPUESTA ECONOMICA", o se modifique o altere dicho formulario.
- 21.16. Cuando el proponente no informe u oculte multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
- 21.17. Cuando el proponente en consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley, NO presente el documento de constitución el cual deberá ser anterior a la fecha de cierre del proceso.
- 21.18. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore o adicione la propuesta.
- 21.19. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso,

en este caso la entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre. Cuando se forme parte de más de un consorcio o unión temporal o haciendo parte de uno de estos se presente propuesta de manera individual, en este caso la entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada de acuerdo con el acta de cierre del proceso.

21.20. Por no considerar las modificaciones a la invitación de mínima cuantía y sus anexos adoptadas por la SECRETARIA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD. Y ADENDAS.

21.21. Cuando los consorcios o uniones temporales estén conformados por más de dos (2) integrantes.

21. 22. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la invitación publica en la ley.

22. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara, que, aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción.

Ingresar al portal Web: <http://www.antioquia.gov.co/>, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).

2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el

país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN). (C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).

3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.

4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.

5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.

6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

Documentos para adjuntar:

- a. **Personas Naturales:** RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
- b. **Personas Jurídicas:** el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.
- c. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).
- d. **Las uniones temporales o consorcios:** acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.

* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.

Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

23. INDEMNIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 931 de 2009, el contratista mantendrá indemne al Departamento de Antioquia contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en el sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

24. MULTAS

De conformidad con el numeral 2º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 86 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, el Departamento de Antioquia adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

En el evento en que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, la Secretaría de productividad y Competitividad, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas, por las siguientes causales:

Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor del contrato dejado de ejecutar, suma que será deducida de la primera acta de pago.

Por no 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

dejado de ejecutar en el momento de su aplicación, suma que será descontada del acta de pago final.

Por no acreditar durante el desarrollo del contrato y hasta su liquidación inclusive, el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y pagos de parafiscales del personal adscrito al contrato, el cero punto cinco por mil (0.5 x 1.000) del valor del contrato dejado de ejecutar por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Interventor, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1 x 1.000) del valor del contrato.

25. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valer la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la presentación de la oferta y la aceptación de la misma; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

26. CLAUSULAS EXORBITANTES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

Para la imposición de las sanciones la Entidad acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

27. GARANTÍAS

Para el contrato objeto del presente proceso de selección debe aportarse una garantía que ampare:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN
Cumplimiento	10%	Al tiempo de duración del contrato y cuatro (04) meses más

En caso de aceptación de la oferta el contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a declarar la caducidad del contrato.

28. ANEXOS

Anexo observaciones a la invitación pública

Anexo Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal de la empresa prestadora del servicio.

Anexo: Comunicación de aceptación de la oferta

Anexo: Carta conformación o unión temporal

Anexo: Relación de contratos

Anexo: Certificado de Aportes Parafiscales

Anexo: Certificado de inhabilidades e incompatibilidades

Anexo: Formulario de la propuesta económica

Estudios y documentos previos



FEDERICO GUERRA HOYOS
Secretario de Productividad y Competitividad
Departamento de Antioquia.

ANEXO

OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Fecha:

Señores

Departamento de Antioquia – Secretaria de Productividad y Competitividad

Calle 42B No. 52-106 La Alpujarra Medellín

Piso 6° Oficina 602

Medellín

REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°

El (los) suscrito(s) _____ en calidad de representante legal de _____, declaro (amos) que estoy (amos) interesado (s) en participar en el proceso de la referencia, toda vez que he(mos) leído la invitación pública y de manera respetuosa presentamos las siguientes observaciones:

Nombre del interesado (Persona natural o Jurídica) _____

Teléfono No. _____

Fax No. _____

Dirección Física. _____

Dirección Electrónica:

—

FIRMA

ANEXO

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REFERENCIA: _____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con la invitación pública, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCo) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que el valor de nuestra propuesta es de \$ _____ incluido IVA.
Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de invitación pública.
Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los Parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes, de conformidad con el Decreto 931 de 2009.

Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del departamento.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.

Que aceptamos que para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio la ciudad de Medellín.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Secretaría de Productividad y Competitividad



Nombre del proponente o de su Representante legal _____

C. C. No. _____ De _____

Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia)

Dirección de correo _____


Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	Código: FO-M7-P3-053
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 02/01/2014

CONTRATO NUMERO XXXX

Fecha, (dd/mm/aaaa)

Nombre del Representante Legal
Nombre del Contratista
NIT
DIRECCIÓN
CIUDAD


Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta

Respetado señor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Departamento de Antioquia para ejecutar el contrato que tiene por objeto "Actualización del archivo digital para el desarrollo de material turístico y ser cargado en el portal web de la Gobernación de Antioquia", según las recomendaciones del comité evaluador y el informe de evaluación debidamente publicado en el SECOP II, el día dd de mm de aaaa,

Los términos establecidos en la invitación pública número xxxxxxxx sus adendas y aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

Se acepta la oferta por --Valor En Letras-- \$ Valor En Números IVA incluido

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	Código: FO-M7-P3-053
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 02/01/2014

El plazo de ejecución será: letras y números, contados a partir del acta de inicio.

Conforme a lo establecido en la invitación, le informamos que cuenta con cinco (5) días hábiles para la adquisición y entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para iniciar la ejecución del objeto contractual se debe contar con la aprobación de las mismas y la suscripción del acta de inicio.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de Incluya aquí los datos del supervisor – Cyomara Ríos Flórez - Dirección de Turismo – Secretaría de Productividad y Competitividad. Correo, cyomara.rios@antioquia.gov.co y dirección Calle 42B N° 52-106 Centro Administrativo Departamental “ José María Córdoba”, piso 6° oficina 602.

Esta comunicación junto con la oferta por usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

Federico Guerra Hoyos
Secretario de Productividad y Competitividad
Departamento de Antioquia.

**ANEXO
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

REFERENCIA: _____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia
Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el proceso de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN NIT.	OBJETOS REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para contratar y tomar todas

Las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de 2017.

Atentamente,

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del Consorcio o Unión Temporal).



ANEXO

RELACIÓN DE CONTRATOS

REFERENCIA: _____

DATOS DEL CONTRATO				FECHAS	
PROYECTO	CONTRATANTE	VR. TOTAL	VR. SMMLV AÑO TERMIN.	INICIO	TERMINACIÓN
TOTAL					

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE, DEBE SER DILIGENCIADA EN ESTE FORMATO Y CUMPLIENDO CADA UNO DE LOS DATOS SOLICITADOS.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

REFERENCIA: _____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

ANEXO

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
Departamento de Antioquia –
Secretaría de Productividad y Competitividad
Calle 42B No. 52-106 La Alpujarra Medellín
Piso 6° Oficina 605
Medellín

Asunto: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito (Representante Legal) de _____, Manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad, para contratar con las entidades estatales, contenidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 del estatuto contractual. Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en Medellín a los...

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Representante legal

ANEXO

FORMULARIO PROPUESTA ECONOMICA

El presupuesto total oficial es de \$15'000.000 QUINCE MILLONES DE PESOS M/I Includo IVA. En consecuencia, el presupuesto total para las personas NO responsables de IVA es la base gravable del presupuesto oficial.

FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONOMICA – AVALUO COMERCIAL.

PREDIOS	AREA	VALOR/ M2	VALOR IVA	VALOR TOTAL
Predio N° 00356	6,0081 ha			
Predio N° 00362	1,2499 ha			
Predio N° 00358	0,6468 ha			
Predio N° 00359	0,6380 ha			
Predio N° 00361	0,6409 ha			
Predio N° 00360	0,5125 ha			
Predio N° 00357	0,5173 ha			
TOTAL	10,2135 ha			

Representante Legal
Firma