Armenia, mayo de 2025.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros del Municipio de Armenia, en cumplimiento de lo señalado en el Estatuto General de Contratación Estatal, especialmente acatando lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, elabora el presente estudio previo para el trámite de un proceso de contratación mediante la modalidad de **mínima cuantía**, con el fin de satisfacer una necesidad específica de la administración municipal conforme a los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que la ley 80 de 1993, consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Que de igual manera el artículo 25, numeral 9, de la Ley 80 de 1993, establece que: "En los procesos de contratación intervendrán el jefe y las unidades asesoras y ejecutoras de la entidad que se señalen en las correspondientes normas sobre su organización y funcionamiento".

Que la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, ley 1474 de 2011, y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, o el que lo modifique, adicione y sustituya, establecen y regulan las diferentes modalidades de selección que se deben desarrollar para la suscripción de los contratos que deba celebrar la administración municipal.

De otro lado, el Decreto 264 de 2018, modificado por el Decreto 212 del 19 de agosto 2021, por medio del cual se unifica y actualiza la estructura de la administración central del Municipio de Armenia, Quindío, se definen las funciones generales de sus dependencias y de los órganos de asesoría y consultoría, en el artículo cuadragésimo primero consigna los objetivos del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros:

"(...) ARTÍCULO CUADRAGESIMO PRIMERO. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS: "*El objetivo es orientar, ejecutar y controlar las políticas y programas relacionados con los servicios administrativos, conocer, administrar y garantizar que los procesos de administración y suministro de los recursos físicos, manejo de información y coordinación de los servicios generales*

se ejecuten con fundamento en los principios de la función pública. En síntesis, proveer el apoyo logístico requerido para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal. Para ello tendrá las siguientes funciones":

"A. La administración de los recursos físicos y materiales;

(...) 4. Detener las necesidades de reposición, mantenimiento y reparaciones locativas de los bienes municipales.

(...) 6. Disponer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el debido mantenimiento de los elementos ubicados en las dependencias incluyendo la coordinación de procesos y adquisición de pólizas que amparan los bienes y posibles riesgos que pudiesen afectar.

(...) 8. Responder por la conservación, mantenimiento y uso adecuado de todos los bienes inmuebles, muebles, enseres, equipos, materiales y suministro de propiedad del Municipio."

Bajo cada uno de estas funciones, puede colegirse que esta dependencia funge como apoyo permanente y transversal a toda la administración central en lo que a las necesidades de adquisición de bienes y servicios se refiere.

Ahora bien, el Decreto No 029 de 2025 *"POR MEDIO DEL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES Y SE DESCONCENTRAN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LA ADMINSITRACION MUNICIPAL DE ARMENIA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*, el cual, dispone en su Artículo 24 *DELEGACION DE OTROS PROCEDIMIENTOS EN LA SUBDIRECCION DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURIDICO, Delegar en el subdirector del Departamento Administrativo Jurídico, la competencia para adelantar:*

1. *La etapa precontractual de los procesos de licitación pública, selección abreviada (salvo acuerdos marco de precios e instrumentos de agregación a la demanda delegados al Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros), concurso de méritos, mínima cuantía, así como la adquisición de bienes en grandes superficies a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para los efectos de esta delegación, deberá suscribir estudios previos, elaborar en compañía de su equipo profesional de apoyo técnico los estudios del sector, revisión de matriz de riesgos, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, acto administrativo de apertura, adendas al pliego de condiciones definitivo, designación de comité evaluador y acto administrativo de adjudicación, y en los casos no reservados para competencia del Alcalde, la minuta contractual y sus modificaciones. (...)*

2. *De igual manera al Subdirector del Departamento Administrativo Jurídico se le otorga competencia residual en materia contractual, esto es, que le compete adelantar todo procedimiento de selección en las condiciones acá señaladas, que no se encuentre asignado por competencia a otra Secretaría de Despacho o Departamento Administrativo.*

3. *De igual manera al Subdirector del Departamento Administrativo Jurídico se le otorga competencia residual en materia contractual, esto es, que le compete adelantar todo procedimiento de selección en las condiciones acá señaladas, que no se encuentre asignado por competencia a otra Secretaría de Despacho o Departamento Administrativo.*

4. *La competencia delegada en este artículo incluye: adelantar los trámites para la legalización del mismo, tales como la solicitud de expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única en los procesos de contratación que se pacte su constitución, así como el trámite de los contratos modificatorios, aclaratorios, prórrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los respectivos contratos o convenios.*

La competencia delegada en este artículo incluye: adelantar los trámites para la legalización del mismo, tales como la solicitud de expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única en los procesos de contratación que se pacte su constitución, así como el trámite de los contratos modificatorios, aclaratorios, prórrogas, adiciones, cesiones y terminación de mutuo acuerdo de los respectivos contratos o convenios.

(...) PARÁGRAFO TERCERO. DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD: Corresponde en este caso al Secretario de despacho, Director o Subdirector del Departamento Administrativo Jurídico, según el origen de la necesidad, elaborar el respectivo documento el cual contenga:

a) Descripción detallada de la necesidad que se pretende satisfacer: Requiere identificar y precisar la necesidad previa y la forma en como esta se satisface con los bienes o servicios que se pretenden adquirir. Corresponde justificar qué se desea adquirir, por qué adquirirlo y para qué adquirirlo.

b) Descripción detallada de las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios a adquirir: Implica describir las características que individualizan y permiten identificar los bienes o servicios pretendidos de otros cuyas condiciones o nominaciones resulten similares. Corresponde precisar con exactitud condiciones como: peso, talla, volumen, tamaño, unidad de medida, densidad, materia prima, color y cualquier otra característica que permita identificar sin ambigüedad alguna el bien o servicio a adquirir, así como las razones técnicas que explican esa exigibilidad técnica.

c) Justificación del valor destinado del presupuesto, así como el respaldo presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal y/o vigencias futuras. En todo caso deberá contarse con el respaldo presupuestal a más tardar el día que se profiera el acto administrativo de apertura del procedimiento selectivo correspondiente).

d) Requisitos habilitantes (experiencia general y específica; requisitos técnicos obligatorios; y capacidad jurídica en aspectos específicos según el objeto contractual), requisitos de calificación técnicos propuestos y su justificación para cada uno de ellos.

e) Permisos, licencias o autorizaciones, así como gestión predial, en aquellos eventos en que el objeto del contrato, o regulaciones especiales así lo exijan.

f) Certificado de comité de contratación en que se otorga la viabilidad de celebración del contrato, en los casos en que aplique de conformidad con lo señalado en el manual de contratación vigente.

g) Matríz de riesgos previsibles.

h) Indicación de las garantías a exigir al futuro contratista de la administración.

i) Estudio de mercado y sus soportes (solicitudes de cotización y cotizaciones presentadas).

j) Designación de la persona que conformará el comité de evaluación contractual en los aspectos técnicos y financieros.

Se recomienda no exigir marcas para justificar la necesidad de adquisición de bienes de características técnicas uniformes o de común utilización; en los demás casos, la exigencia de marcas deberá justificarse suficientemente desde el ámbito técnico y/o jurídico.

La justificación de la necesidad deberá estar acompañada de la Solicitud de CDP y el CDP respectivo o la autorización para comprometer vigencias futuras; solicitud de viabilidad y certificado de viabilidad; solicitud de PAA y el certificado de PAA; documentos necesarios desde el aspecto técnico, ficha técnica (para subasta inversa de conformidad con los formatos y requisitos establecidos por Colombia Compra Eficiente), permisos, autorizaciones, licencias, títulos o estudios de títulos que permitan colegir la propiedad del predio a intervenir.

PARÁGRAFO CUARTO. PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y RADICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS DEL PROCESO: En los casos referentes a la delegación señalada en este artículo, le corresponderá al Subdirector del Departamento Administrativo Jurídico adelantar las siguientes actividades:

1. Realizar la revisión de legalidad y completitud de la información. En este procedimiento de revisión, deberá agotar las siguientes actividades:

1.1. En el término establecido en el manual de contratación vigente realizará una revisión de completitud de la información, así como de la legalidad de los documentos sometidos a su escrutinio. En caso de existir documentos faltantes o modificaciones a realizar en el documento (de forma y de fondo), deberá contactar

por el medio más expedito posible (llamada, video llamada, video conferencia, mensaje de WhatsApp o de cualquier plataforma de mensajería instantánea), y plantear de ser posible una mesa de trabajo para corrección inmediata de los documentos que contengan defectos. Solamente cuando no se obtenga respuesta a los requerimientos a través de los medios anteriores, le será posible hacer devolución de los documentos, dejando expresa constancia del cumplimiento de estas comunicaciones.

2. Revisar el análisis del sector relativo al objeto del proceso desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis del riesgo, adicionalmente dicho documento deberá contener:

2.1. Realizar el análisis de oportunidad y conveniencia para establecer los criterios de fomento en la provisión de bienes y/o servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, los cuales deberán ser cumplidos por el futuro contratista.

2.2. Justificación de los factores habilitantes establecidos para el procedimiento de selección objetiva de contratistas.

NOTA: Los requisitos aquí establecidos deberán ser cumplidos por cada dependencia, y su revisión corresponderá a la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico.

3. Revisar la matriz de riesgos previsibles a través de la cual se identificarán, clasificarán, evaluarán, calificarán, asignarán y darán tratamiento a los riesgos inherentes al respectivo proceso de contratación.

4. Proyectar y elaborar los estudios previos (salvo los de necesidades conjuntas, obra pública y los de ciencia, tecnología e innovación) y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan. Para tal efecto, los estudios previos deberán contener:

4.1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

4.2 El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

4.3. El plazo de ejecución, lugar de ejecución, supervisor o requerimiento de interventoría externa, forma general de pago, obligaciones del contratista y del municipio.

4.4. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4.5. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe

incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos.

4.6. Los requisitos habilitantes y los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

4.7. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

4.8. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

4.9. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial.

4.10. Recomendación de los funcionarios y/o contratistas que podrán hacer parte del comité evaluador.

5. Cuando el objeto a contratar deba adelantarse bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, el contenido de los estudios previos deberá ceñirse única y exclusivamente a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 (con las modificaciones introducidas por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021) y las normas que los modifiquen, complementen, adicionen o sustituyan.

6. Proyectar y suscribir el proyecto de pliego de condiciones, así como los avisos establecidos en los diferentes procedimientos selectivos y/o la invitación pública en procesos de mínima cuantía, ajustados al ordenamiento jurídico y al manual de contratación vigente.

7. Proyectar y suscribir el acto administrativo de apertura del proceso selectivo, así como el pliego de condiciones definitivo. En todo caso estos actos estarán precedidos de la respuesta a las observaciones, las cuales deberán ser elaboradas y suscritas por la dependencia en donde se originó la necesidad, si se trata de observaciones a aspectos técnicos. En caso de observaciones a aspectos financieros y jurídicos, corresponderá a la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico dar respuesta a través del abogado gestor del proceso y el profesional financiero designado para el mismo.

8. Proyectar y suscribir adendas al pliego de condiciones definitivo que surjan de observaciones posteriores a la apertura del proceso de selección, respetando en todo caso la temporalidad establecida en las normas legales y reglamentarias al respecto.

9. Presidir y tramitar las audiencias que se generen en el marco de los diferentes procedimientos selectivos.

10. Proyectar el acto administrativo de adjudicación y/o de declaratoria de desierta, pudiendo inclusive separarse razonadamente de la recomendación del comité evaluador.

11. Proyectar la minuta contractual, para la firma del señor Alcalde Municipal.

12. Elaborar y suscribir los documentos requeridos para la legalización de los contratos.

Es por esto que se hace necesario justificar la presente necesidad la cual busca que la Administración Municipal posea los mecanismos y herramientas más eficaces para atender sus funciones, a fin de cumplir con los fines esenciales.

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal "ARMENIA CON MÁS OPORTUNIDADES", se encuentra formulado el proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento y apoyo a la gestión y dirección de la administración municipal con más oportunidades", el cual tiene como objetivo central la optimización de la gestión pública en el Municipio de Armenia.

Este proyecto responde al deber constitucional y legal de la administración municipal de asegurar una gestión eficiente, eficaz y transparente de los bienes y recursos públicos, en consonancia con los principios rectores de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y desarrollados en la Ley 489 de 1998.

Dentro de las actividades estratégicas previstas en el marco de dicho proyecto, se contempla la realización de avalúos de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, actividad que resulta fundamental para garantizar una administración adecuada del patrimonio público. Los avalúos permiten determinar con objetividad el valor real de los bienes, facilitando procesos de toma de decisiones en temas relacionados con saneamiento contable, enajenación, arrendamiento, administración, uso eficiente, y demás actuaciones patrimoniales de la entidad territorial.

Esta actividad también da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, en particular en lo relativo a la gestión de activos y la formulación de proyectos de inversión pública con base en información técnica actualizada del inventario de bienes inmuebles, y garantiza el cumplimiento de los criterios establecidos en el Manual General de Bienes del Estado.

En consecuencia, la ejecución de los procesos de avalúo se erige como una necesidad prioritaria dentro de la gestión administrativa municipal, no solo para cumplir con el ordenamiento jurídico vigente, sino también para fortalecer la planeación, el control fiscal y la rendición de cuentas ante los órganos de control y la ciudadanía.

En este contexto, es preciso señalar que El Consejo de Estado ha definido, de forma reiterada, que "el concepto de patrimonio público comprende el conjunto de bienes y recursos, que son propiedad del Estado y que le sirven para el cumplimiento de sus cometidos, conforme a la legislación". Dentro de ese conjunto de bienes que son propiedad del Estado se encuentran los inmuebles, cuyo titular del derecho de dominio es una Entidad Pública. La defensa de ellos, por tanto, independientemente de su condición de uso público o fiscal comprende diferentes herramientas. Verbigracia, el ciudadano cuenta con el medio de control de protección a derechos e

intereses colectivos para ampararlo, de conformidad con el artículo 4 literal e de la Ley 472 de 1998, en concordancia con el artículo 88 constitucional.

De igual manera, la protección del patrimonio público, incluyendo la propiedad inmobiliaria, cuenta con diversos mecanismos jurídicos de defensa. Entre ellos se destaca la responsabilidad fiscal, consagrada en el Decreto Ley 403 de 2020, en concordancia con la Ley 610 de 2000, así como la acción de repetición, cuyo fundamento se encuentra en el artículo 90 de la Constitución Política. Si bien el ordenamiento jurídico colombiano contempla múltiples herramientas orientadas a salvaguardar los bienes públicos, es importante resaltar que los principales promotores de dicha defensa son los gestores fiscales, quienes, en ejercicio de sus funciones, deben garantizar una administración responsable, eficiente y transparente de los recursos estatales. Esta obligación debe armonizarse con las previsiones contenidas en el artículo 3 del Decreto Ley 403 de 2020, el cual establece principios rectores como la eficiencia, la economía y la responsabilidad, que orientan la gestión fiscal en todos los niveles del Estado.

Esta prerrogativa, en el ámbito municipal se encuentra deferida en los alcaldes, conforme a los establecido en el artículo 315 numeral 3 de la Carta Política, desarrollado por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado, a su vez, por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012. En virtud de lo anterior, corresponde a la administración municipal y en particular al alcalde, en su calidad de gestor fiscal la dirección y protección del patrimonio público. Para el caso específico del Municipio de Armenia, esta responsabilidad se ejerce a través del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, dependencia que, entre otras funciones estratégicas, tiene a su cargo la administración, control y gestión del inventario inmobiliario de propiedad municipal.

El cumplimiento de las funciones asociadas a la administración del patrimonio inmobiliario público exige contar con información técnica, real y actualizada sobre su valoración, no solo para efectos contables, sino también como insumo esencial en la toma de decisiones orientadas al interés general. La correcta gestión fiscal implica, de forma ineludible, disponer de datos fiables tanto a nivel físico como contable, que permitan identificar, clasificar y valorar adecuadamente los bienes inmuebles de propiedad del Estado.

En este contexto, la valuación inmobiliaria constituye una herramienta técnica fundamental para la administración patrimonial del Estado. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3, literal a) de la Ley 1673 de 2013, la valuación es la actividad mediante la cual se determina el valor de un bien, con base en métodos, técnicas, actuaciones, criterios y herramientas pertinentes, y su resultado se concreta en un dictamen técnico denominado avalúo.

Estas actividades de valuación no sólo comprenden aquellos bienes que son de propiedad del Municipio, sino todos aquellos que deben ser adquiridos por la ciudad

capital, teniendo en cuenta, entre otras, previsiones como la del artículo 111 de la Ley 99 de 1993 en relación con la adquisición de áreas de interés o conservación ambiental. La ponderación en el uso de los recursos públicos requiere de actividades técnicas para la determinación de los valores intrínsecos a cada compra y, por ende, contar con un experto en la materia es fundamental para estos propósitos de orden legal y de gestión fiscal. Es decir, el avalúo no sólo comprende los bienes cuya titularidad ya es de Armenia, Quindío, sino aquellos en los que se tiene un interés lícito para el cumplimiento de competencias constitucionales y legales.

Por ende, el servicio que se proyecta a través de esta planeación precontractual está encaminado al avalúo tanto de aquellos bienes que son de propiedad del Ente Territorial, como de los que generan un interés lícito o una obligación legal, por cuenta de mandatos de orden legal o judicial. Todos estos bienes, de diferentes orígenes, tienen una convergencia teleológica encaminada al discernimiento de su valor real; lo cual es indispensable para la toma de diferentes decisiones por parte de la Administración Municipal realizar el respectivo o los respectivos avalúos antes de realizar cualquier actuación administrativa.

Aunado a lo anterior y frente a los bienes que no son propiedad del municipio, pero se hacen necesarios para cumplir con los fines del estado, se precisa que el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros informó a través de oficio radicado con No.2025-OF-3405, de fecha 28 de abril de 2025 la inexistencia de un predio de propiedad del Municipio que cuente con las condiciones necesarias para la operación de los patios oficiales de la Secretaría de Tránsito y Transporte, por tal razón se hace indispensable avanzar en la evaluación de alternativas viables en el sector privado que permitan garantizar la continuidad de esta función esencial.

Es así como la Secretaría de Tránsito y Transporte mediante oficio radicado con No.2025-OF-3554 de fecha 30 de abril de 2025, manifiesta que ha identificado un predio privado ubicado en la Calle 51 No. 6-01/03, Urbanización Arenales (contiguo al Cementerio), con matrícula inmobiliario No.280-75533 que reúne las características técnicas, de ubicación y acceso necesarias para la prestación del servicio de patios. A fin de establecer un canon de arrendamiento justo y acorde con las condiciones reales del mercado, se requiere adelantar un avalúo comercial del inmueble, elaborado por un profesional o personal idóneo, que sirva de soporte técnico para una eventual negociación o contratación.

La necesidad de este avalúo se fundamenta, en el sentido de que es preciso contar con un estudio técnico de valor comercial para todos los procesos contractuales relacionados con el uso de bienes inmuebles, particularmente en arrendamientos.

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, establece los principios de planeación, economía y responsabilidad, los cuales exigen que toda actuación contractual esté precedida de estudios previos que justifiquen y soporten la decisión administrativa.

Adicionalmente, la Ley 819 de 2003, en su artículo 7°, dispone que los actos administrativos que generen gastos deben estar acompañados de estudios de sostenibilidad financiera y análisis de costos, lo cual aplica directamente a los contratos de arrendamiento. Por su parte, el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que dentro de los estudios previos debe incluirse la estimación del valor del contrato y los documentos que respalden dicha estimación, como lo es el avalúo emitido por un profesional idóneo. Finalmente, la Ley 388 de 1997, en lo relacionado con la gestión del suelo y la valoración del mismo, reconoce que los avalúos deben realizarse bajo parámetros técnicos que reflejen el valor real y comercial de los inmuebles.

Por lo anterior, la contratación del servicio de avalúo resulta necesaria para garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia del proceso de arrendamiento del predio propuesto, en cumplimiento de los principios constitucionales que rigen la función pública y la contratación estatal.

Aunado a todo lo anterior, resulta menester iniciar proceso de selección contractual, conforme a las modalidades de selección de la Ley 80 de 1993, por cuanto se carece de personal de planta idóneo y/o especializado para realizar las labores ínsitas a esta necesidad precontractual.

2. OBJETO DEL CONTRATO. "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES A LOS BIENES INMUEBLES QUE SEAN DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ARMENIA, ASI COMO AQUELLOS QUE SE ENCUNETREN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN Y/O ARRRENDAMIENTO DEL ENTE TERRITORIAL".

2.1. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses de acuerdo al cronograma que se relaciona a continuación a partir de la configuración del inicio en el Secop II, termino en el cual EL CONTRATISTA deberá ejecutar el objeto del contrato a entera satisfacción del CONTRATANTE.

No.	DESCRIPCIÓN	Cronograma de ejecución de avalúo			
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre
1	LOTE DE TERRENO 1	Junio			
2	LOTE DE TERRENO 2		Julio		
3	LOTE DE TERRENO 3		Julio		
4	LOTE DE TERRENO 4			Agosto	
5	LOTE DE TERRENO 5			Agosto	
6	LOTE DE TERRENO 6				Septiembre
7	APARTAMENTO			Agosto	Septiembre
8	EDIFICIO	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
9	EDIFICIO Y LOTE DE TERRENO		Julio	Agosto	Septiembre

Nota: El cronograma de ejecución de los avalúos está representado en color gris. Los numerales 8 y 9 constituyen la ruta crítica, por lo que requieren un mayor tiempo de ejecución. Por su parte, los numerales del 1 al 7 tienen un tiempo estimado de un mes para su desarrollo.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. El objeto de este proceso se desarrollará en el Municipio de Armenia.

3. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
8000000	80130000	80131800	80131802

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Se establece que el valor estimado del contrato es por la suma de **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL PESOS M/CTE. ($27.331.100). IVA INCLUIDO.**

Se adjunta en documento separado el estudio del mercado.

DEPENDENCIA	FECHA CDP	N° CDP	VALOR CDP	VALOR TOTAL PRESUPUESTO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SUMINISTROS	01 de abril de 2025	2725	$30.000.000	$27.331.100

RUBRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CPC
11302.2.1.2.02.02.007-001	72240

5. FORMA GENERAL DE PAGO. El presupuesto oficial establecido para la presente contratación se determinó con base en las cotizaciones obtenidas de diferentes empresas especializadas en avalúos, en el marco del proceso de planeación contractual y conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad fiscal. En esta vigencia se cuenta con la identificación previa de los predios a evaluar, lo cual permite establecer con mayor precisión el valor estimado del contrato, garantizando así una asignación presupuestal adecuada y ajustada a las condiciones del mercado.

Nota 1: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

- Presentar informes parciales al supervisor del contrato con soportes fotográficos, de las visitas a los predios a evaluar, que soporten el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- De conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, el contratista deberá realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) durante toda la ejecución del contrato, lo cual se acreditará con la planilla debidamente cancelada teniendo en cuenta los porcentajes de ley, donde se pueda observar que se encuentra al día por tales conceptos, cumpliendo además con las obligaciones derivadas de la Ley 100 de 1993, los Decretos 1703 de 2002, 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes, así como las que las modifique, reglamente o adicione. Es de anotar que dicha situación deberá ser acreditada por el contratista, al momento de presentar su informe de actividades al supervisor del contrato como requisito para el pago respectivo.
- Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato el acta de inicio y actas que se requieran.
- Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
- Mantener indemne a la entidad contratante de cualquier perjuicio que se derive de la ejecución del contrato.

6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

- Realizar técnica y legalmente el avalúo comercial del predio objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la visita pertinente.
- Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso, haciendo extensiva esta obligación a las personas que intervengan por cuenta del contratista en su ejecución y dado que esta es propiedad del Municipio, no podrá facilitar copia de los avalúas comerciales (salvo a las entidades de fiscalización, vigilancia y control), ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Municipio.
- Visitar el predio y realizar confrontación física de la información.
- Realizar un cronograma de los avalúos a entregar acorde a los meses propuestos por el municipio.
- Consulta del mercado, bases de datos y aplicación de metodologías seleccionadas para realizar los respectivos avalúos.
- Aplicación de las normas vigentes de avalúos en Colombia, entre otros, la Ley 1930 de 2018, el Decreto 1420 de 1998; las resoluciones N°620 de 2008, N°898 de 2014, N°1044 de 2014 del IGAC.
- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con el artículo 5°, numeral 4° de la ley 80 de 1993.

- Ejecutar las actividades necesarias para el desarrollo del contrato bajo criterios de legalidad, transparencia, economía, eficiencia, eficacia y demás principios de la contratación estatal, teniendo especial cuidado de cumplir a cabalidad con las actividades descritas en el contrato, y en cuanto a las que no se encuentren contempladas en estos, deberá adelantar su ejecución mediante los parámetros establecidos en las leyes aplicables, teniendo en cuenta la relación normativa establecida por el ordenamiento jurídico colombiano.
- Indicar los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes, las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos.
- Señalar el valor resultante del avalúo actualizado.
- La vigencia del avalúo no podrá ser inferior a un año.
- Informar oportunamente al municipio sobre situaciones excepcionales que se presenten en el desarrollo de las actividades específicas que no pueda resolver.
- Entregar con el cumplimiento de las formalidades técnicas y legales el avalúo actualizado, junto con los documentos soportes necesarios (ficha catastral, escrituras públicas, carta catastral, certificado de tradición, fotografías, planos, aclaración de linderos, etc.).
- La actualización del avaluó comercial implica tener en cuenta: Las generalidades especificaciones técnicas y procedimientos, aspecto jurídico, determinación física del bien avaluó, aspecto económico, parámetros, métodos de valoración, criterios y demás aspectos propios de esta actividad.
- Una vez realizado el avalúo del predio, se deberá consignar el resultado en un documento físico y en archivo digital, el cual deberá contener como mínimo, un resumen ejecutivo que incluya, la identificación del predio, cálculo y resultado del valor integral comercial, valor final del predio, de igual manera la metodología utilizada para el avaluó con factores de carácter general, especifico, profesional, además las bases de la evaluación, definición y tipo de valor aplicado, sumado a esto la memoria descriptiva del inmueble, que detalle destinación y uso actual del inmueble, titulación: títulos de adquisición, títulos de propiedad y soportes respectivos, objeto del avaluó, definición del valor del mercado, uso que se le dará a la evaluación y tipo de inmueble que se avalúa. Georreferenciación que indica localización del predio, linderos, vecindario inmediato, características de la zona, vías de acceso al sector, estado de la infraestructura urbanística del sector, equipamiento urbano de la zona, transporte público en la zona, actividad constructora y edificadora, normatividad, aspectos jurídicos, definición de áreas, características del terreno, características de la construcción y cuantificación de las mismas y cualquier otra característica que se considere importante para el informe.
- Realizar los ajustes a los avalúos efectuados ante las observaciones realizadas por el supervisor del Contrato.

6.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- Informar al contratista, a través del supervisor del contrato, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento del Objeto del contrato, en el que además se verificara el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar.
- Solicitar la expedición del registro presupuestal.

7.DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA EL BIEN O SERVICIO

El contrato que se pretende suscribir deberá ejecutarse de acuerdo a la necesidad de la Administración Municipal con el fin de realizar el avalúo, pues a la fecha se tienen los siguientes inmuebles identificados para adelantar el respectivo tramite de avaluó[1]:

No.	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	FICHA CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA	AREA EN M2	TIPO DE PREDIO
1	LOTE DE TERRENO	CALLE 40 ENTRE CARRERAS 18A Y19	01-02-00-00-0239-0005-0-00-00-0000	280-243537	68,35	URBANO
2	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18 ENTRE CALLES 40 Y 41	01-02-00-00-0237-0038-0-00-00-0000	280-243539	84,19	URBANO
3	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18 No 40-67	01-02-00-00-0238-0006 000.	280-14292	78	URBANO
4	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18 No 41-00/08	01-02-00-00-0238-0013-000.	280-4632	182	URBANO
5	LOTE DE TERRENO	CALLE 39-40 CARRERA 18	01-02-00-00-0237-0021-000.	280-13783	101	URBANO
6	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18A CALLE 40 Y 41	01-02-00-00-0237-0037-000.	280-251762	163	URBANO
7	APARTAMENTO	CL 8 # 9 - 36 AP 406 (DIRECCION CATASTRAL)	76001010003070000000 00000000000000000000	370-129648	64,72	URBANO
8	EDIFICIO	CARRERA 16 Y 18, CALLES 15 Y 17	01-2-023-003	280-194371	9935	URBANO
9	EDIFICIO Y LOTE DE TERRENO	LOTE POLONIA CL 51 # 6-01/03 URBANIZACION ARENALES	0101 0052 0001 000	280-75533	3911,77	URBANO

[1] **Referencia:** Los datos anteriormente relacionados fueron suministrados por el Departamento de Bienes Inmuebles, liderado por el Doctor Cristian Muñoz Profesional Especializado de Bienes Inmuebles del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

De los literales 1 al 8 los inmuebles son de carácter público, para el numeral 9 el inmueble es de carácter privado.

Nota 1: El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados de acuerdo a las especificaciones descritas por la entidad.

Nota 2: Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

8. SUPERVISIÓN.

La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá el profesional universitario Ingeniero RAMIRO ALEJANDRO CASTRO, adscrito Departamento Administrativo de Bienes y suministros o quien haga sus veces, o quien sea designado por el Director mediante oficio, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

9. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para el presente proceso se realizó solicitud de cotización a profesionales y empresas del sector que brindan este tipo de servicios requeridos en la justificación de la necesidad y de conformidad con las especificaciones y características técnicas allegadas por parte del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, para lo cual dichas solicitudes de cotización se enviaron a través de correo electrónico a las siguientes empresas:

- arturonaranjovelez@gmail.com
- Ingenriquesanchezgongora@gmail.com
- wgavaluos@hotmail.com
- humberto.meneses@hotmail.com
- lonjaintercafe@gmail.com
- hervacua@hotmail.com
- alallo57@hotmail.com
- hugoagira@gmail.com
- joralvanq@yahoo.es
- Daljues.celis@gmail.com
- clapa641@gmail.com
- aureliojaramillom@yahoo.com
- ventas@avaluoscomerciales.com
- director1935@gmail.com
- gerencialonjaquindio@gmail.com
- nelsonquindio8@gmail.com

Con base en lo anterior se recibieron cotizaciones de **AVALUOS URBANOS Y RURALES, ARQUI ARTE, LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DE CALDAS, LONJA DE PROPIEDAD RAIZ DEL QUINDIO Y HUMBERTO DE JESUS MENESES,** las cuales se detallan a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	FICHA CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA	AREA M2	TIPO DE PREDIO	COT # 1 AVALUOS URBANOS Y RURALES	COT # 2 ARQUI ARTE	COT # 3 LONJA DE CALDAS	COT # 4 LONJA DEL QUINDIO	COT # 5 HUMBERTO MENESES
							VALOR INCLUIDO IVA	LOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA	LOR INCLUIDO IVA
1	LOTE DE TERRENO	CALLE 40 ENTRE ARRERAS 18A Y19	01-02-00-00-0239-0005-0-00-00-0000	280-243537	68,35	URBANO	$ 700.000	$ 1.000.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500
2	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18 TRE CALLES 40 Y 41	01-02-00-00-0237-0038-0-00-00-0000	280-243539	84,19	URBANO	$ 865.000	$ 1.200.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500
3	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18 No 40-67	01-02-00-00-0238-0006-000	280-14292	78	URBANO	$ 800.000	$ 1.300.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500
4	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18 No 41-00/08	01-02-00-00-0238-0013-000	280-4632	182	URBANO	$ 1.860.000	$ 2.600.000	$ 1.900.000	$ 1.500.000	$ 1.423.500
5	LOTE DE TERRENO	CALLE 39-40 CARRERA 18	01-02-00-00-0237-0021-000.	280-13783	101	URBANO	$ 1.030.000	$ 1.470.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500
6	LOTE DE TERRENO	CARRERA 18A CALLE 40 Y 41	01-02-00-00-0237-0037-000.	280-251762	163	URBANO	$ 1.670.000	$ 1.670.000	$ 1.900.000	$ 1.500.000	$ 1.423.500
7	APARTAMENTO	CL 8 # 9 - 36 AP 406 (DIRECCION CATASTRAL)	760010100030700000000000000000000000	370-129648	64,72	URBANO	$ 800.000	$ 1.000.000	$ 1.900.000	$ 1.500.000	$ 1.423.500
8	EDIFICIO	CARRERA 16 Y 18, CALLES 15 Y 17	01-2-023-003	280-194371	9935	URBANO	$ 8.000.000	$ 10.000.000	$ 22.000.000	$ 18.000.000	$ 4.982.250
9	EDIFICIO	LOTE POLONIA CL 51 # 6-01/03 URBANIZACION ARENALES	0101 0052 0001 000	280-75533	3911.77	URBANO	$ 3.150.000	$ 4.500.000	$ 11.000.000	$ 9.000.000	$ 9.964.500
							$ 18.875.000	$ 24.740.000	$ 45.100.000	$ 36.300.000	$ 24.911.250

En el presente proceso de contratación, se recibieron cinco cotizaciones provenientes de distintos proveedores, las cuales fueron objeto de análisis conforme a los lineamientos establecidos en la normativa vigente aplicable a los procesos de contratación pública en Colombia. Con el objetivo de establecer un valor de referencia que permitiera una evaluación objetiva, equitativa y técnicamente fundamentada, se definió el uso de dos medidas estadísticas: el promedio aritmético redondeado, la mediana y el menos valor entre promedio y mediana. La utilización de estas medidas estadísticas tuvo como finalidad asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia y eficacia que orientan los procesos de contratación pública.

El promedio aritmético de las cotizaciones es una medida que permite establecer un valor de referencia aproximado al costo medio de los bienes o servicios ofrecidos. Sin embargo, cuando hay diferencias significativas entre las ofertas, este promedio puede verse afectado por los valores más altos, lo que distorsiona el resultado. Esta situación puede excluir o desmotivar a proveedores que presentan precios competitivos, pero ligeramente por debajo del promedio, lo que reduce la participación y afecta la competencia en el proceso de contratación. Por tanto, el uso exclusivo del promedio podría limitar la pluralidad de oferentes y afectar los principios de eficiencia y libre concurrencia establecidos en la normativa de contratación pública.

La mediana, al ser una medida de tendencia central que no se ve afectada por valores extremos, permite una evaluación más equitativa de las cotizaciones presentadas, especialmente en contextos donde los valores de las ofertas varían significativamente. Al utilizar la mediana, se facilita la inclusión de más proveedores en el proceso, permitiendo que aquellos que ofertan precios competitivos, aunque no sean los más bajos ni los más altos, tengan una mayor posibilidad de ser considerados en la evaluación.

El análisis realizado con la mediana permite que se amplíe la participación de más oferentes en los distintos ítems, dado que, con el promedio redondeado, se excluyen en casi todos los ítems a tres proveedores de los cinco, lo cual podría generar un sesgo en favor de los proveedores con cotizaciones más altas, limitando la competencia y afectando el principio de eficiencia en la contratación pública.

El uso combinado de la mediana, el promedio y el menos valor entre el promedio y la mediana permiten un mejor redondeado para la evaluación de las cotizaciones en este proceso respondiendo a criterios técnicos y legales fundamentados en los principios de transparencia, eficiencia y competencia que rigen la contratación pública en Colombia. La mediana permite una participación más amplia de los proveedores, favoreciendo una competencia más justa, lo cual se ajusta a la normativa vigente y favorece el buen uso de los recursos públicos.

De conformidad con lo anterior, la Entidad determina como valor de mercado aplicable al presente proceso el cálculo del menor valor entre el promedio y la mediana de las cotizaciones recibidas, como se muestra en la siguiente tabla:

FICHA CATASTRAL	MATRICULA INMOBILIARIA	AREA EN M2	TIPO DE PREDIO	COT # 1 AVALUOS URBANOS Y RURALES	COT # 2 ARQUI ARTE	COT # 3 LONJA DE CALDAS	COT # 4 LONJA DEL QUINDIO	COT # 5 HUMBERTO MENESES	PROMEDIO	MEDIANA	MENOR VALOR ENTRE PROMEDIO Y MEDIANA
				VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR INCLUIDO IVA			
01-02-00-00-0239-0005-0-00-00-0000	280-243537	68,35	URBANO	$ 700.000	$ 1.000.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500	$ 1.184.700	$ 1.200.000	$ 1.184.700
01-02-00-00-0237-0038-0-00-00-0000	280-243539	84,19	URBANO	$ 865.000	$ 1.200.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500	$ 1.257.700	$ 1.200.000	$ 1.200.000
01-02-00-00-0238-0006-000.	280-14292	78	URBANO	$ 800.000	$ 1.300.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500	$ 1.264.700	$ 1.300.000	$ 1.264.700
01-02-00-00-0238-0013-000.	280-4632	182	URBANO	$ 1.860.000	$ 2.600.000	$ 1.900.000	$ 1.500.000	$ 1.423.500	$ 1.856.700	$ 1.860.000	$ 1.856.700
01-02-00-00-0237-0021-000.	280-13783	101	URBANO	$ 1.030.000	$ 1.470.000	$ 1.600.000	$ 1.200.000	$ 1.423.500	$ 1.344.700	$ 1.423.500	$ 1.344.700
01-02-00-00-0237-0037-000.	280-251762	163	URBANO	$ 1.670.000	$ 1.670.000	$ 1.900.000	$ 1.500.000	$ 1.423.500	$ 1.632.700	$ 1.670.000	$ 1.632.700
76001010003070000000000000000000000000000	370-129648	64,72	URBANO	$ 800.000	$ 1.000.000	$ 1.900.000	$ 1.500.000	$ 1.423.500	$ 1.324.700	$ 1.423.500	$ 1.324.700
01-2-023-003	280-194371	9935	URBANO	$ 8.000.000	$ 10.000.000	$ 22.000.000	$ 18.000.000	$ 4.982.250	$ 12.596.450	$ 10.000.000	$ 10.000.000
0101 0052 0001 000	280-75533	3911,77	URBANO	$ 3.150.000	$ 4.500.000	$ 11.000.000	$ 9.000.000	$ 9.964.500	$ 7.522.900	$ 9.000.000	$ 7.522.900
				$ 18.875.000	$ 24.740.000	$ 45.100.000	$ 36.300.000	$ 24.911.250	$ 29.985.250	$ 29.077.000	$ 27.331.100

Nota1: Los valores presentados por los oferentes deben ser menores o iguales a el MENOR VALOR ENTRE PROMEDIO Y MEDIANA IVA INCLUIDO para cada uno de los ítems del estudio de mercados que se presenta en la última columna de la tabla anterior.

10. FACTORES TÉCNICOS SUGERIDOS PARA LA EVALUACIÓN (REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE PONDERACIÓN DE ÍNDOLE TÉCNICA).

Los requisitos habilitantes son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad técnica, de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica.

Los mismos se establecieron bajo un esquema simple de CUMPLE Y NO CUMPLE, en estricto apego de los criterios habilitantes de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 el oferente debe acreditar los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecerán en la invitación

10.1. CONDICIÓN TÉCNICA.

10.1.1. El oferente (Persona Natural o Jurídica) deberá presentar carta de intención con la cual garantiza que los servicios prestados serán ejecutados con personal técnico debidamente capacitado, certificado ante el Registro Abierto de Avaluadores y con la idoneidad y experiencia para realizar las inspecciones y pruebas necearías, de conformidad con lo establecido en la ley 1673 de 2013.

10.2. EXPERIENCIA: De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2016, el oferente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

10.2.1. EXPERIENCIA GENERAL:

10.2.1.1. **PERSONA NATURAL QUE EJERCE EL COMERCIO (REGISTRO MERCANTIL):** El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, para lo cual deberá estar inscrito en la cámara de comercio correspondiente, adjuntando el Registro mercantil, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, así como contar con el Registro Abierto de Avaluadores vigente y con una antigüedad no inferior a tres (3) años. La experiencia se determinará con base en el tiempo efectivo de ejercicio de la actividad.

10.2.1.2. **PERSONA NATURAL** El proponente si es persona natural que ejerza profesiones liberales, deberá acreditar su título profesional expedido por la entidad competente, además de cumplir con lo establecido en la ley 1673 de 2013, deberá acreditar que se encuentra inscrito como avaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores (R.A.A.) para lo cual deberá aportar el respectivo certificado donde se certifique tal calidad y con una antigüedad no inferior a tres (3) años.

10.2.1.3. PERSONA JURÍDICA: Que su objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo **MENOS DE TRES (3) AÑOS**, relacionada con el objeto del presente proceso de selección, así como contar con el Registro Abierto de Avaluadores vigente y con una antigüedad no inferior a tres (3) años, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, si allí se encuentra reportada tal información, el cual no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección.

10.2.1.4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL El Municipio de Armenia aceptara que la oferta sea presentada por consorcio o unión temporal o cualquier otro tipo de asociación, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes

en forma conjunta deben informar si su participación es a título de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa.

Nota: En desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales para mipymes en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, cuando se trate de empresas Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia general será de **MÍNIMO DOS AÑOS (02)** desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso. así como contar con el Registro Abierto de Avaluadores vigente.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015 tiene la calidad de mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

10.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Para demostrar la experiencia específica, el proponente debe acreditar máximo dos (2) contratos suscritos y terminados relacionados con el objeto del contrato, este requisito se verificara con las respectivas certificaciones que así lo acrediten, cuya sumatoria sea igual al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, en los cuales se permita evidenciar que tiene experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Nota: En desarrollo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la presentación de máximo Tres (03) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y/o tiene la calidad de Mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

- Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

10.3.1.1. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES CON ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la presente invitación.
II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
III. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

IV. Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

10.3.1.2. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

I. El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación: Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).
II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante en caso de persona jurídica; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con la presente invitación (personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia).
III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia y facturación de la ejecución del contrato.

10.3.1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

En el caso de que la mencionada experiencia haya sido adquirida a título de consorcio o unión temporal, se advierte que se toma en cuenta el porcentaje de participación dentro de la ejecución del contrato, Para lo cual en caso de que la certificación no indique el referido porcentaje de participación, se deberá allegar el respectivo acuerdo consorcial o de unión temporal.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

11. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado al hecho que su valor se cancelará previa certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado por parte del funcionario encargado de la Vigilancia y Control, SI _ X_ NO _ se exigirá al contratista seleccionado la constitución de garantía para el desarrollo del objeto contractual.

El Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA, garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2.007 y el Decreto 1082 de 2015.

Una vez suscrita la aceptación de oferta del proceso, el adjudicatario deberá allegar las siguientes pólizas y ajustarlas de conformidad al acta de inicio:

1. **AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) Daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y cuatro (4) meses más (plazo previsto para la liquidación).

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** El contratista suscribirá a favor del municipio de Armenia por intermedio de una compañía de seguros legalmente constituida en el país, para garantizar la calidad del servicio contratado a cargo de EL CONTRATISTA y las indemnizaciones a que hubiere lugar. El valor asegurado debe ser equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y una vigencia de un (1) año contado a partir del recibido a satisfacción del avaluó.

El amparo de calidad del servicio tiene por objeto cubrir al municipio de Armenia de los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de una mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

El contratista se hace responsable del pago de los impuestos directos e indirectos, tasas, contribuciones o estampillas y demás gravámenes ocasionados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORAS:** Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de las garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Siendo que las garantías son requisito para el inicio de la ejecución contractual, el contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato.

NOTA 2. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

NOTA 3. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista se obliga a modificar las garantías, en el sentido de ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 4: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía conforme a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Alcaldía. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA ALCALDÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen y dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. Si el contratista, se negaré a constituir la GARANTÍA ÚNICA prevista en el presente contrato, en los términos, cuantías y duración establecida, la entidad podrá declarar caducidad del presente contrato

NOTA 5. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al contratista la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote la razón de las sanciones que se impongan, so pena de que La Alcaldía haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

36

NOTA 6: Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

NOTA 7: Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del contratante y a cuenta del contratista quien por la firma del contrato que se suscribe, autoriza expresamente a la administración para retenter y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el municipio asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos o pagos de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

NOTA 8. El hecho de la constitución de los anteriores amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del contratante.

NOTA 9. A La Alcaldía no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

12. **GARANTÍA MÍNIMA PRESUNTA:** De conformidad con lo establecido en el art.ículo 78 de la Constitución Política y la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuanto estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos. Por lo tanto, el contratista deberá identificar para cada bien requerido por la entidad la garantía mínima presunta.

13. **INDEMNIDAD**

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a La Entidad de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato.

El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones judiciales o extrajudiciales) contra La Entidad, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato.

Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra La Entidad, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista.

En cualquiera de dichas situaciones, el contratista se obliga a acudir en defensa de los intereses de la Entidad, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si la Entidad estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o si La Entidad lo estima necesario, asumirá directamente la misma.

En este último caso, La Entidad cobrará y descontará de los saldos a favor del contratista todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del contratista, La Entidad podrá ceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

14. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

Para el comité evaluador el Departamento de Bienes y Suministros recomienda alProfesional Universitario Ramiro Alejandro Castro en la parte técnica.

SANTIAGO MORALES ARCILA
Director
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboró:Alejandro Esteban Londoño – Contratista DABS
Revisó:Luisa Fernanda Duque Nieves– Contratista DABS
Aprobó: Santiago Morales Arcila – Director DABS