Barrancabermeja, octubre de 2025

Señor(es):
CORPORACIÓN LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ DE SANTANDER
NIT No. 890.206.917-3
CR 35 46 31
asistente@lonjadesantander.com
L.C.

ASUNTO: INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Por medio del presente oficio, lo invitamos a participar en el proceso de contratación directa para: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS AVALÚOS CORPORATIVOS COMERCIALES DE LOS INMUEBLES REQUERIDOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL (CAD) DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA".**

CONDICIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION:

- **VALOR OFRECIDO:** El valor será de **OCHENTA Y TRES MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE ($83.090.560) IVA INCLUIDO.**

  NOTA El contratista al elaborar su propuesta a la invitación debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y Distritales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

  ES OBLIGACIÓN EXCLUSIVA DEL CONTATISTA REALIZAR LAS INDAGACIONES Y/O CONSULTAS NECESARIAS QUE LE PERMITAN TENER ABSOLUTA CERTEZA SOBRE LOS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES O CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA AFECTAR LOS COSTOS DEFINITIVOS DE EJECUCIÓN.

  LOS GRAVÁMENES QUE DEBE CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

CONTRIBUCIONES E IMPUESTOS Y OTROS	%
Pro-Hospital	2,00%
Pro-Ancianos	2,00%
Pro-Cultura	1,50%
Fonmur	0,50%
Industria y Comercio	0,60%
Pro UIS	2,00%
Sobretasa Estampilla Pro-UIS, Pro-Hospital	0,40%
Pro-Deportes	1,50%
Subtotal	10,50%

  La información suministrada por la entidad no exime al CONTRATISTA del deber de realizar todas las consultas o indagaciones necesarias para definir con total precisión cualquier concepto, gravamen, cobro, sobre tasa etc. que pueda afectar el valor final de los servicios ofertados.

  OTROS PAGOS

Igualmente se debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

- **PLAZO:** El plazo de ejecución es de DOS (2) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, sin exceder 31 de diciembre de 2025.

- **FORMA DE PAGO:** UN ÚNICO PAGO, previo cumplimiento del objeto contractual, mediante presentación del acta final y de liquidación, previo informe de ejecución de la labor a satisfacción del supervisor, evidencias de las actuaciones contractuales realizadas y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social del plazo de ejecución, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

ALCANCES:

Para el cumplimiento del objeto convenido la CONTRATISTA deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar visita de inspección a los nueve (9) inmuebles requeridos para la construcción del Centro Administrativo Distrital (CAD) de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.
2. Realizar el avalúo a los nueve (9) inmuebles requeridos para la construcción del Centro Administrativo Distrital (CAD) de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja.
3. Apoyar profesionalmente la consolidación, verificación y seguimiento de los procesos avaluatorios relacionados con los inmuebles, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades técnicas necesarias.
4. Realizar valoración de Daño Emergente y Lucro Cesante de los inmuebles que así lo requieran.
5. Elaborar informes y conceptos técnicos para el reporte de información solicitada por el supervisor del contrato, en el marco de los diferentes trámites adelantados por la Alcaldía.
6. Brindar apoyo en la elaboración de respuestas a solicitudes elevadas por los entes de control, derivadas de los avalúos practicados.
7. Abstenerse de divulgar o comercializar, parcial o totalmente información puesta en su conocimiento por parte de la entidad, para desarrollar el ejercicio de actividades anteriormente descritas.
8. Los avalúos deberán realizarse acorde a las normas técnicas y de habilitación en el ejercicio de la actividad de valoración de inmuebles en Colombia.
9. Cumplir con las demás actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual, que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Los documentos legibles a anexar, de manera individual, en formato .pdf en la Plataforma del Secop II, junto con la con la respuesta de la Invitación, son los siguientes:

El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato.

DOCUMENTOS DE LA SOCIEDAD:

1. Respuesta a la invitación Técnica y económica.

2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.
3. Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios y fiscales .
4. Copia legible del Registro Único Tributario -RUT (DIAN) vigente y con la actividad actualizada.
5. Certificado Bancario
6. Acreditación de experiencia contractuales y/o laborales actualizadas y en orden cronológico, mencionados en tanto en la hoja de vida
7. Certificado pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal donde se manifieste que la sociedad está al día en pagos.

DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

1. Declaración de Bienes y rentas y conflicto de interés
2. Copia legible cedula de ciudadanía representante legal
3. Certificado Situación Militar Definida o certificado estado actual de su situación militar. (Si aplica)
4. Certificados legibles y actuales de antecedentes disciplinarios (Procuraría)
5. Certificados legibles y actuales de antecedentes fiscales (Contraloría)
6. Certificados legibles y actuales de antecedentes judicial (Policía Nacional), medidas correctivas, Inhabilidades (delitos sexuales Ley 1918 de 2018) y el REDAM (Deudores Alimentarios Morosos – Ley 2097 de 2021) del representante legal.

La documentación deberá ser cargada en SECOP II en su totalidad, sin excepción, y en el mismo día que se le requiera, de lo contrario no se podrá dar continuidad al proceso de contratación.

Por último, le solicitamos revisar los documentos y estudios previos anexos al contrato antes de su aprobación en plataforma.

Cordialmente,

JHON MAURICIO NARVAEZ RODRIGUEZ
Director de Talento Humano
Alcaldía Distrital de B/bermeja

Acción	Nombre del funcionario	Firma	Fecha
proyectó aspectos jurídicos:	IVON NARVÁEZ – Abogada Ext. Dirección Servicios Administrativos		Octubre 2025
proyectó aspectos Financieros	GINA RAMIREZ ORTIZ – Ingeniera Esp. Ext. Dirección Servicios Administrativos		Octubre 2025
Revisó aspectos jurídicos:	KELLY BLANCO - Abogada Esp. Ext. Dirección De Talento Humano	Kelly Blanco	Octubre 2025
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo que bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firmar.			