ALCALDÍA DE
El Retiro

SECRETARÍA GENERAL - OFICINA JURÍDICA
INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 012 DE 2026
LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015 ART 2.2.1.2.1.5.2.

El Municipio de El Retiro, Antioquia, identificado con NIT. 890.983.674-0 se encuentra interesado en la obtención de ofertas para celebrar contrato conforme con las siguientes especificaciones:

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE AVALÚOS COMERCIALES PARA LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO, ASÍ COMO DE AQUELLOS QUE LA ENTIDAD REQUIERA PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y/O PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES MISIONALES.

ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL: El alcance contractual comprende la provisión de todos los elementos necesarios para que se efectúe las actividades y eventos a menor escala que realiza la administración, en el marco de las Políticas Públicas, los programas, proyectos y actividades de naturaleza institucional.

1) **ALCANCE:**

El objeto del contrato comprende la realización de avalúos técnico y estudios de títulos como componentes de la gestión predial de los bienes inmuebles, atendiendo para ello los métodos, parámetro, procedimientos y requerimientos técnicos mínimos establecidos según normatividad vigente y las siguientes especificaciones por parte del municipio:

ESPECIFICACIÓNES TÉCNICAS	CANTIDAD
Inmuebles urbanos, rurales; consecutivos o aledaños para los diferentes proyectos y/o trámites administrativos que requiera la Administración Municipal de El Retiro Antioquia	Conforme a la necesidad del Municipio

Para el desarrollo del contrato, el contratista deberá realizar:

ALCANCES GENERALES:

1. Dar cumplimiento al objeto del establecido en el contrato con la mayor calidad y a responder por el cumplimiento del mismo.
2. Entregar los productos en las condiciones técnicas establecidas y en los plazos determinados por el contrato y acogiendo las instrucciones del supervisor.
3. La Dirección de Administración de Bienes y Servicios entregará la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual, previa solicitud del contratista.
4. El orden de entrega de los productos será determinado por el Municipio de El Retiro a través del supervisor del contrato.
5. Revisión de los documentos suministrados por el Municipio: Identificación del inmueble, por su dirección y descripción de linderos, cédula catastral, certificado de la oficina de registro expedido por la plataforma VUR cuya expedición no sea mayor a tres (3) meses, copia del plano del predio con indicación del área del terreno, construcciones o mejoras del inmueble, escrituras, reglamentación urbanística vigente del municipio y ficha catastral del inmueble, cuando sea necesario.
6. Verificación de la reglamentación urbanística, de conformidad con la normatividad vigente.

7. Revisión del folio de matrícula inmobiliaria para constatar la existencia de afectaciones, servidumbres y limitaciones existentes sobre el bien.
8. Verificación de circunstancias específicas de cada uno de los titulares del derecho real de dominio, que hagan necesario cuantificar el daño emergente y el lucro cesante.
9. Realizar el avalúo de los bienes indicados por el Municipio, manteniendo los precios establecidos en la oferta, cuya vigencia no podrá ser inferior a un año.
10. Realizar la visita física de inspección para determinar el tipo de bien, estado actual, su conservación y composición.
11. Clasificar los bienes objeto del avalúo en funcionales, no recuperables o de pérdida total.
12. Presentar los informes de los avalúos de cada bien con el respectivo concepto en el cual se deberá incluir el registro fotográfico de cada uno de los elementos, el informe se deberá entregarse impreso y en medio magnético, el cual deberán contener los siguientes requisitos:
    - Indicación de la clase de avalúo.
    - Explicación de la metodología utilizada para el avalúo y justificación de por qué es apropiado para el propósito pretendido.
    - Identificación y descripción de los bienes o derechos avaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
    - Regulación urbanística del sector, análisis de aspectos incidentes sobre el valor de la propiedad.
    - Consideraciones de los usos del suelo, destinación que puede darse al bien relacionado con las normas urbanísticas.
    - 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 y el valor resultante del avalúo.
    - El valor resultante del avalúo.
    - La identificación de la persona que realizó el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el Registro Abierto de Avaluadores.
    - Indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos (cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación).
13. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
14. Cuando la metodología utilice proyecciones, se debe señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se debe incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
15. Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuales se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados.
16. Entregar en medio físico y en medio magnético el resultado del avalúo.
17. Cada informe de avalúo debe contener la totalidad de la documentación de soporte del bien a evaluar

18. A continuación, se señalan los requisitos mínimos de documentación que deberá contener el informe de avalúo:

    - El avalúo deberá contener copia del certificado de la oficina de registro expedido por la plataforma VUR, titulación, valor comercial, servicios públicos, fotografía, matricula inmobiliaria, ficha catastral-servidumbre-gravámenes, valor comercial del metro construido, área y características básicas (tipo del inmueble, plantas, servicios. Etc.), investigación de mercado en la zona y en zonas de características similares, verificación de linderos, descripción de topografía e investigación de reglamentación del sector, ubicación, nivel social y económico del sector, vías de acceso al sector del predio, zonificación del sector según el Plan de Desarrollo de la localidad, sistema de transporte que va al sector, linderos (según escritura, según carta catastral, según visita, área construcción según escritura pública, área de construcción según levantamiento físico). En los casos que aplican: vetustez, calidad de los acabados y en general toda la información requerida para efectuar un avalúo ajustado a los precios del mercado, registro fotográfico de la visita, que permita identificar las áreas y el estado del inmueble, identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de la inclusión en el Registro Abierto de Avaluadores.

19. Especificar el método utilizado y el valor comercial definido independizado el valor del suelo, el de las edificaciones y las mejoras si fuere el caso, y las consideraciones que llevaron a tal estimación.
20. Para la correcta identificación física del predio deberán tenerse en cuenta aspectos tales como: localización, dirección clara del bien; linderos y colindantes del predio, para lo cual debe tenerse el número catastral, si dicha información no es suministrada por la entidad peticionaria el perito debe conseguirlo; topografía del inmueble, descripción de las condiciones fisiográficas del bien, se deben detectar limitaciones físicas del predio tales como taludes, zonas de encharcamiento o inundación; servicios públicos, investigación de la existencia de redes primarias, secundarias y acometidas a los servicios públicos; vías públicas, existencia de las mismas, características, estado de las mismas. El tamaño y la forma del predio. Cuando la norma de uso defina tamaño mínimo para adelantar construcciones es indispensable comparar dichos parámetros legales con el del predio para determinar el precio. Cuando existan servidumbres aparentes y continuas sobre el bien deberán tenerse en cuenta en el avalúo y dejar constancia de esta situación.
21. Se compromete para con el Municipio de El Retiro a pagar a su personal los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, así como cumplir con las demás disposiciones laborales aplicables.
22. Está obligado a responder al Municipio de El Retiro por las eventuales reclamaciones laborales derivadas de la ejecución del contrato; así como por los perjuicios que por motivo de su negligencia, imprudencia o impericia se causen a las personas o de terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
23. Deberá acreditar la conformación de su equipo mediante el certificado de Registro Abierto de Avaluadores (RAA) y los profesionales presentados deberán cumplir con el perfil anteriormente indicado, certificado por la Ley del Avaluador - Ley 1673 de 2013 – Reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014.
24. El contratista se compromete a mantener los precios ofertados en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
25. El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto de este en ningún momento. En el evento de que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y el Municipio no asumirá ningún costo adicional.
26. El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad.
27. El contratista deberá garantizar que sus avalúos estarán sujetos a los siguientes criterios:

- Objetividad: Se basarán en criterios objetivos y datos comprobables, cuyas fuentes sean verificables y comprobables.
- Certeza de fuentes: La información, índices, precios unitarios, curvas de depreciación o proyecciones que se utilicen deben provenir de fuentes de reconocida profesionalidad y, en todo caso se revelarán.
- Transparencia: Expresarán todas las limitaciones y posibles fuentes de error y revelarán todos los supuestos que se hayan tomado en cuenta.
- Integridad y Suficiencia: Los avalúos deben contener toda la información técnica que permita a un tercero concluir el valor total del avalúo, sin necesidad de recurrir a fuentes externas. Adicionalmente, debe ser posible verificar todos los cálculos que soporten el resultado final y los intermedios.
- Independencia: Los avalúos deben ser realizados por personas que, directa o indirectamente carezcan de cualquier interés en el resultado del avalúo o en sus posibles utilizaciones, así como de cualquier vinculación con las partes que se afectarían.
- Profesionalidad: Los avalúos deben realizarse por personas inscritas en el correspondiente Registro Abierto de Avaluadores (RAA), y Cumplir con el pago por concepto de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y decreto 862 de 2013.

28. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que se presente durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato.
29. Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
30. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato así: INICIO, RECIBO A SATISFACCIÓN, TERMINACIÓN, LIQUIDACIÓN y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato.
31. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

ENTREGABLES:

Los informes de avalúos deberán contener los siguientes requisitos:

1. Avalúo comercial del bien indicado por el Municipio cuya vigencia no podrá ser inferior a un año.
2. Entregar en medio físico y en medio magnético el resultado del avalúo.
3. Informe ejecutivo con la descripción de los alcances generales para cada avalúo comercial del bien indicado por el Municipio.

Plan anual de adquisiciones: 80131802 – Servicio de avalúo de inmuebles

2). PLAZO CONTRACTUAL

A partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el valor del contrato.

3). PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO CONTRACTUAL

La inversión financiera en el futuro contrato para la SUMINISTRO DE TARIMA, SONIDO Y ACCESORIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS A MENOR ESCALA QUE REALIZA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE EL RETIRO, tiene un valor estimado de CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000 M/L)., se llevó a cabo un estudio de mercado mediante la obtención de cotizaciones de dos empresas, las cuales fueron fundamentales para realizar un análisis exhaustivo de precios.

VALOR TOTAL PROPUESTA 1:

- Inmueble urbano: $2.370.000
- Inmueble rural: $2.540.000

VALOR TOTAL PROPUESTA 2:

- Inmueble urbano: $900.000
- Inmueble rural: $1.500.000

VALOR PROMEDIO =

- Inmueble urbano: $1.635.000
- Inmueble rural: $2.020.000

PLAZO: A partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el valor del contrato.

RUBRO: 2.1.2.02.02.008.99

Fondo: 101.

Descripción del rubro: SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES ALCALDÍA

CDP: 07 del 01 de enero de 2026.

VALOR: El contrato que el Municipio de El Retiro pretende celebrar asciende a la suma de ($ 40.000.000 M/L) CUARENTA MILLONES DE PESOS IVA incluido.

FORMA DE PAGO: Se realizarán pagos conforme a los avalúos realizados una vez el supervisor del contrato avale la información entregada por el contratista y el mismo presente la información exigida para el pago según las obligaciones establecidas para el mismo en el contrato.

Cuando el contrato se suscriba con personas jurídicas se debe acreditar el pago de seguridad social y aportes legales mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando el contrato se suscriba con personas naturales se debe acreditar el pago de seguridad social y aportes legales mediante certificación, de acuerdo con la normativa aplicable, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

La factura debe ser cargada en la plataforma SECOP II conforme a los procedimientos indicados por el municipio.

4) OBLIGACIONES

Obligaciones generales del contratista:

1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.
2. Dar disponibilidad continua por medios electrónicos y/o telefónicos para brindar acompañamiento en los temas pertinentes de la gestión.
3. Realizar un manejo adecuado de los recursos e información que a bien le disponga la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, para el objeto contractual.
4. Preparar por sus propios medios los informes y las operaciones que deba realizar para el logro de los objetivos contenidos en este Contrato.
5. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de sus actividades.
6. Comprometer la máxima diligencia y empeño en las labores encomendadas.
7. Presentar informe escrito al supervisor que den cuenta de su gestión. Además, presentar los informes que eventualmente se requieran.
8. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
9. Acreditar el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.
10. Elaborar y presentar al supervisor a la finalización del Contrato, un informe detallado sobre la ejecución del mismo.
11. Poner a disposición de la Administración todos sus recursos para el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

Obligaciones del municipio de El Retiro:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

Obligaciones de la supervisión contractual:

La supervisión estará a cargo de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, en cabeza de un funcionario designado, quien vigilará la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

Las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando

las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
10. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación.
11. Elaborar actas de supervisión mensual, correspondientes a la ejecución del contrato.
12. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
13. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prorroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
14. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.

CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

El Municipio de El Retiro, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

- Cuando la oferta no esté debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o por la persona facultada para ello.
- Cuando no se hayan presentado todos los documentos esenciales para la comparación objetiva de la propuesta.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.
- Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial.
- Cuando no se oferte alguno de los servicios solicitados.
- Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Cuando alguna información sustancial de los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 50, Ley 610 de 2000).
- Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante adendas haya realizado el Municipio y que afecten el contenido de la propuesta.
- Cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por el Municipio a las especificaciones técnicas y en el soporte del presupuesto oficial respecto de las especificaciones para el análisis de precios unitarios (Ítems, unidades, cantidades y valor total de la propuesta), o no se consigne uno o varios precios unitarios.
- Cuando no cumpla con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, en cuanto encontrarse al día con la seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) al momento de presentar la propuesta.
- Cuando el proponente presente propuesta en este proceso de selección como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro del mismo proceso.

- En general, por cualquier discrepancia, desviación u omisión esencial de la propuesta que se halle con respecto a lo establecido en este Pliego de Condiciones.
- Cuando el valor de la propuesta una vez revisado y corregido aritméticamente, presente una diferencia mayor al 1% del valor originalmente propuesto, ya sea por exceso o por defecto.
- Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en éste proceso.
- Cuando se haya omitido información documental esencial para la verificación de los requisitos habilitantes
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, por correo electrónico o se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública.

5) DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Por la inhabilitación de todas las propuestas o por la no presentación de propuestas conforme con los términos establecidos en la invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, en tales casos, se declarará desierto el proceso. Tal decisión se expresará mediante acto administrativo motivado respecto del cual se podrá interponer el recurso de reposición por parte de los oferentes interesados el cual se publicará a través de la plataforma de SECOP II.

6) CRONOGRAMA:

Ítem	Actividad	Fecha	Lugar
1	Publicación de estudios, documentos previos y la invitación pública.	08 de abril de 2026.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
2	Plazo para presentar observaciones a la invitación pública y solicitar la limitación a Mipyme.	09 de abril de 2026.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
3	Respuesta a observaciones a la invitación pública y publicación de aviso de limitación o no a Mipyme	10 de abril de 2026.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
4	Plazo para adendas modificatorias de la invitación (plazo para adendas modificatorias del cronograma del proceso hasta antes de la adjudicación)	10 de abril de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
5	Plazo para presentar las propuestas.	13 de abril de 2026, 5:30 p.m.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
6	Acta de cierre del proceso	13 de abril de 2026 5:32 p.m	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

7	Publicación del informe de evaluación de ofertas.	14 de abril de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
8	Traslado a los proponentes, subsanabilidad y presentación de observaciones de informe	15 de abril de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
9	Publicación de la comunicación de aceptación y de la oferta o declaratoria de desierta.	16 de abril de 2026.	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

9) CAPACIDAD JURÍDICA:

Con base en el decreto 1082 del 2015 y ley 1474 de 2011, el criterio de selección será **el menor precio**, siempre que cumpla con los siguientes requisitos habilitantes.

Documentos de carácter jurídico para participar:

1. **Carta de presentación de la propuesta,** de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego de condiciones, firmada por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.
2. **Acreditación del pago actualizado de los aportes de los empleados del proponente** a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA. Anexando la correspondiente planilla de pago.
3. **Copia cedula de ciudadanía**, del representante legal o de la proponente persona natural.
4. **Certificado de existencia y representación legal**, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado con la totalidad de la clasificación exigida (Acta de constitución de proponente plural- consorcio o unión temporal)
   En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas deberá acreditar su inscripción en los anteriores grupos.
5. **Registro único tributario (RUT)** actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
6. **Documento de acuerdo de consorcio o unión temporal**, si a ello hubiere lugar, según el modelo suministrado en él pliego de condiciones.
   Autorización de la junta directiva o junta de socios al Gerente o representante legal, cuando el valor de la oferta supere las autorizaciones que este tiene, según los estatutos de la sociedad.
7. Boletín de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría.
8. Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente persona jurídica y del proponente persona natural.
9. **Libreta militar:** para personas mayores de 18 años y menores de 50 años (aplica para personas naturales).
10. Paz y salvo municipal expedido por la Secretaria de Hacienda del Municipio de El Retiro Antioquia
11. Formato único de hoja de vida de la Función Pública. (Persona Natural – Persona Jurídica).
12. Declaración juramentada de bienes (Persona Natural) – Formato Función Pública.

13. Certificado de compromiso anticorrupción.
14. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades (Declaración juramentada de no estar incurso de causal de inhabilidad, incompatibilidad prohibición legal para contratar)
15. Deberá acreditar la conformación de su equipo mediante el certificado de Registro Abierto de Avaluadores (RAA) y los profesionales presentados deberán cumplir con el perfil anteriormente indicado, certificado por la Ley del Avaluador - Ley 1673 de 2013 – Reglamentada por el Decreto Nacional 556 de 2014.
16. REDAM
17. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales ley 1918.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

Persona Natural:

1. Contar con Registro Abierto de Avaluadores, de conformidad con la Ley 1673 de 2013 y por lo menos contar con un (1) avaluador registrado en las 13 categorías del Decreto 556 de 2014, aunado a lo anterior, deberá acreditar que cuenta con el equipo de trabajo solicitado por la Entidad Contratante.

Persona Jurídica:

Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y Representación legal, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más, de conformidad con el del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contado a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

El Representante Legal de la persona jurídica debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar las propuestas, bien por los respectivos estatutos o por manifestación expresa y escrita del órgano societario competente para tal efecto; en el último caso, debe adjuntar copia del acta respectiva o certificación al respecto. Que reposa inscrita en los libros registrados ante la cámara de comercio con la respectiva certificación a cargo del representante legal, La respectiva autorización deberá tener una fecha anterior a la fecha establecida en el cronograma del proceso para el respectivo cierre.

La persona jurídica debe presentar por lo menos un avaluador registrado en el RAA, en las 13 categorías del Decreto 556 de 2014; ; Así mismo, deberá acreditar que cuenta con el equipo de trabajo solicitado por la Entidad Contratante.

Acta de constitución de proponente plural (consorcio o unión temporal)

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los Certificados de Existencia y Representación Legal en original de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar; La duración de la persona jurídica

de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año del artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta. Adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993

EXPERIENCIA: Los oferentes deben acreditar dos (2) contratos terminado y/o liquidados, con entidades públicas o privadas que guarde relación con el alcance contractual, cuyos valores sumados superen el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial.

La experiencia podrá acreditarse mediante, contratos, certificados o actas de liquidación. En los dos últimos casos, el documento debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto
- Valor
- Plazo
- Firma y cargo de quien certifica.

NOTA: como anexo para la acreditación de experiencia deberá adjuntarse el formato contenido en la invitación: "Resumen de certificados de experiencia", debidamente diligenciado y firmado.

EQUIPO DE TRABAJO:

Teniendo en cuenta lo anterior, para el avalúo de predios, la administración municipal de El Retiro Antioquia, requiere de la prestación de servicios de avalúos certificados que se encuentren registrados en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), activos e inscritos en las 13 categorías del Decreto 556 de 2014. Además, el profesional y/o la Entidad deberán estar inscritos en una Lonja de Propiedad Raíz.

Dentro del equipo profesional presentado en la propuesta se deberá acreditar el siguiente personal con la siguiente formación:

PERFIL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Coordinador Avaluador	Abogado Especialista en Derecho Urbano	Seis (6) años, a partir de la expedición de la tarjeta profesional de abogado.	Registro Abierto Avaluador RAA vigente y con más de seis (6) años de expedición.
Avaluador 1	Ingeniería urbana	Dos (2) años a partir de la expedición de la matricula profesional y COPNIA.	Registro abierto de avaluador RAA, con experiencia relacionada con avalúos

PROPUESTA ECONÓMICA: El proponente deberá presentar una propuesta económica, la cual deberá incluir el valor del IVA y con este, no podrá superar el valor total del presupuesto estimado para este proceso contractual.

Deberá proponer un valor con IVA incluido para los avalúos a realizar en la zona urbana del municipio de El Retiro y en otro ítem el valor con IVA incluido para los avalúos a realizar en zona rural.

Nota: el presente proceso se estructura tipo monto agotable, lo que indica que el mismo se ejecutara de acuerdo a la necesidad del municipio, para lo cual se determinó un valor general para cada avaluó con base en las cotizaciones presentadas.

10) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el procedimiento de escogencia, será el **precio más bajo**, siempre y cuando la oferta de menor precio cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Administración Municipal, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto por la plataforma de SECOP II para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo.

b) Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo. Si los documentos que soportan estos requisitos se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, se requerirá al proponente para que subsane.

c) Evaluado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a publicar Informe de Evaluación indicando si el proponente con el precio más bajo, cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad.

d) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, luego de tener en cuenta las reglas de subsanabilidad, se podrá contratar con el oferente que presente el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

e) Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario la oferta no será tenida en cuenta.

f) Con el fin de garantizar el principio de igualdad, el valor de las propuestas se evaluará sin el Impuesto a las Ventas (IVA), para los responsables pertenecientes al régimen común. Las propuestas de oferentes tanto del régimen simplificado como de no responsables serán evaluadas por su valor total, las cuales no podrán superar el valor del presupuesto oficial sin IVA, so pena de ser eliminadas del proceso de selección.

Los proponentes que pertenezcan al régimen simplificado y que se presenten a los procesos en donde se encuentra incluido el IVA, la entidad lo descontará y por lo tanto no será pagado y tenido en cuenta como valor total del contrato.

11) IMPUESTOS MUNICIPALES

CONCEPTO	PORCENTAJE
Estampilla Pro Anciano	3%
Estampilla Pro Justicia	2%
Estampilla Pro Cultura	2%
Impuesto Industria y Comercio	10 por Mil
Estampilla Pro Deporte	2%
Sobretasa Bomberil	10% de industria y comercio
Retención en la Fuente	4%
Rete IVA	15%

12) CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

Se convocan a las veedurías ciudadanas, para que ejerzan las funciones autorizadas por la ley durante la etapa pre contractual, contractual y post - contractual.

En desarrollo del inc. 3 del artículo 66 de la ley 80 de 1993, EL MUNICIPIO se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

Es importante señalar a los proponentes que de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

13) MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

La entidad pública empleará como medios de comunicación el SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE y el correo electrónico de la entidad contratacion@elretiro.gov.co .

14) LIMITACIÓN A MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en el artículo Quinto (5º) del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 "Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Conforme lo anterior, las Mipymes interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán solicitar dentro del término establecido en el cronograma la limitación de la convocatoria, teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es inferior al umbral establecido en la norma.

15). CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de empate de las propuestas presentadas, se establecerá como criterio para el desempate los siguientes:

Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma

sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior.

Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar inculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que

acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente aplicando los criterios de desempate previstos en el Capítulo II, Compras Públicas, artículo 35 de la ley 2069 del 31 diciembre de 2020 y el decreto 1086 de 2021) en forma sucesiva y excluyente.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

1. Se exhibirán a todos los asistentes el elemento sobre los cuales (bolsa o caja oscura) se depositarán las balotas cuyo número será igual a la cantidad de oferentes habilitadas que se encuentren en situación de empate.
2. Se exhibirán y mostrará a los asistentes las balotas y la calidad estándar de las mismas.
3. Se depositarán las balotas en el elemento elegido, a cada balota se le asignará un número empezando por el digito 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate.
4. Paso seguido, cada proponente, a través de la persona debidamente acreditada y con plenas facultades para decidir [1], tomará una balota y se dejará constancia del número sacado por ella. El orden de este procedimiento se determinará acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados.
5. Cada proponente debe presentarse a la audiencia a través de su representante legal o apoderado con poder debidamente otorgado y en caso de no presentarse debidamente o no asistir sin previa justificación.(que deberá ser allegada a la entidad a través del sistema de SECOP II por mensaje dirigido a la entidad, con un tiempo no menor a 30 minutos a la hora de cierre, antes de la fecha y hora del certamen), la Entidad Territorial procederá a realizar el procedimiento solo con los asistentes acreditados en debida forma.

Quien no se presente y no tenga justificación se considera por parte de la entidad que no estuvo interesado y por tanto no tendrá posibilidad de participar del sorteo.

Si justifica la no asistencia en debido momento, es decir antes del tiempo estipulado de 30 minutos antes del cierre, este podrá tener la posibilidad de ser objeto del sorteo en el cual la entidad elegirá en la oportunidad que le corresponde acorde con el orden de presentación de la propuesta en SECOP II.

Si solo se presenta 1 proponente y no llegaren a la entidad las justificaciones y éste está debidamente acreditado será el ganador del certamen sin necesidad de agotar ningunos de los pasos aquí establecidos.

6. Estando presentes los oferentes; aquel que tome el número más alto de las balotas introducidas al elemento que alberga las mismas, será el ganador y no se seguirá el procedimiento por considerarse agotado.
1. Ante la Hipótesis de no presentarse ningunos de los oferentes y al no justificar su no asistencia la entidad procederá a sacar las balotas en presencia de la oficina de control interno y quien tenga el número mayor será el ganador de la contratación. Pero si los oferentes que están en situación de empate justifican su no asistencia, la entidad volverá a fijar fecha y hora para el nuevo certamen, momento para el cual ya no serán válidas nuevas excusas por lo no asistencia y si persiste la causa de no asistencia deberá delegar a un apoderado.

2. Terminado el certamen se dejará constancia de la hora de cierre de la diligencia y firmarán todos los presentes.

16) INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@elretiro.gov.co dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.
- El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de El Retiro recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

ALCALDÍA DE
El Retiro

SECRETARÍA GENERAL - OFICINA JURÍDICA
INVITACIÓN PÚBLICA

ANÁLISIS DE RIESGOS

No		1	2	3	4	5	6	7	8	9	Impacto después del tratamiento						Monitoreo y revisión	
Clase		Específico	Específico	General	Gener/Espe	General	General	General	Específico	General	Tratamiento /controles implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	¿Cómo se realiza	Fecha estimada en	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Fuente		Externo	Externo	Externo	Inter/Exter	Externo	Externo	Externo	Interno	Inter/Exter											
Etapa		Cont/ Eje	Cont/ Eje	Cont/ Eje	Cont/ Eje	Ejecución	Ejecución	Cont/ Eje	Cont/ Eje	Ejecución											
Tipo		Operacional	Operacional	regulatorio	Operacional	Soc/Per/T	S/O	O/P/T	O/P/T	E/S/O/P/F/R											
Descripción		Variación de precios	Incumplimiento obligacione	Financiero	Cambios normativos o de	Error en la inspección técnica	Información errónea en los	Daños a bienes ajenos y a	Falta de coordinación	Casos fortuitos de fuerza											
consecuencia de la ocurrencia del evento		Desequilibrio económico/ aumento	Incumplimiento oportuno de disposicion es laborales	Variación de tasas de interés, de cambio devaluaci	Variación de las condiciones económicas	Daños a terceros que causan efectos inremediab	Mal proceso llevando a procesos jurídicos	Daños a los bienes de terceros en la ejecución del	Irregularidades en el proceso contractual	Afecta la ejecución del contrato											
probabilidad		Improbable/ Valor 2	Improbable/ Valor 2	Improbabl e/Valor 2	Improbabl e/Valor 2	Improbabl e/Valor 2	Improbabl e/Valor 2	improbable /Valor 2	improbable /Valor 2	improbable /Valor 2											
impacto		Menor/Valo	Menor/Valo	Menor/Val	Menor/Val	Menor/Val	Menor/Val	Menor/Valo	Menor/Valo	Menor/Valo											
valoración del		4	4	4	4	4	4	2	4	4											
categoría		Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Bajo	Alto	Bajo	Bajo											
¿A quién se		Entidad	Contratista	Contratist	Contratist	Contratista	Contratist	Contratista	Contratista	Contratist											
Tratamiento /controles implementados		Asegurar recursos para el cumplimiento oportuno	Verificar cumplimiento del pago de salarios	Actualizac ión constante sobre los cambios	Actualizaci ón constante sobre los cambios	Vigilancia constante de los bienes	Verificació n de los pagos de seguridad integral	Atención en la operación del contrato	Comunicac ión constante en la ejecución	Tener en cuenta cualquier eventualidad											
Probabilidad		1	1	1	1	1	1	1	1	1											
Impacto		Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1	Insignificante/1											
Valoración del riesgo		2	2	2	2	2	2	2	2	2											
Categoría		riesgo bajo	riesgo bajo	riesgo	riesgo	riesgo	riesgo	riesgo bajo	Hasta la	riesgo bajo											
¿Afecta la ejecución del		si	No	si	No	Si	No	si	Hasta la	Si											
Responsable por implementar el tratamiento		Funcionario delegado	Funcionario / Supervisor	Funcionari o/ Contratist	Funcionari o	Contratista	Contratist a/Supervis or	Contratista	Comunicac ión constante en la ejecución	Contratista/ Municipio											
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripció n del acta de inicio	A partir de la suscripció n del acta de inicio	A partir de la suscripció n del acta de inicio	A partir de la suscripció n del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio	A partir de la suscripción del acta de inicio											
¿Cómo se realiza		Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la	Hasta la											
Fecha estimada en		Prestar atención a precios del mercado	Revisión oportuna de los	Prestar atención a cambios	Revisión oportuna de leyes,	Vigilancia constante	Revisión oportuna pagos	Informes, vigilancia constante	Planillas de visita, Comunicac	Vigilancia constante											
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Constantem ente	Mensual/cu ando sea necesario	Constante mente	Mensual/cu ando sea necesario	Constante mente durante la ejecución	Constante mente	Durante la ejecución del contrato	Durante las diferentes etapas del contrato	Durante la ejecución											
	Periodicidad																				

Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4

	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto de Riesgo

	Calificación Cualitativa	Calificación Monetaria
1 Insignificante	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato
2 Menor	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato
3 Moderado	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)
4 Mayor	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)
5 Catastrófico	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)

Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

La Entidad evaluó el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, Versión M-ICR-01, que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES **El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual.**

ÚNICA CON LOS AMPAROS DE:	% DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10%	Duración contractual + 4 meses
Calidad del servicio	10%	Duración contractual + 4 meses
Prestación de Servicios, pago de salarios e indemnizaciones	5%	Duración contractual + 3 años
Otras:		

PARÁGRAFO 1. Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PARÁGRAFO 2. El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

PARÁGRAFO 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

17) ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El municipio expresará la aceptación de la oferta mediante comunicación escrita, la cual junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, además se procederá con la expedición del correspondiente registro presupuestal del de conformidad con el decreto 1082 de 2015, acta de inicio, aprobación de pólizas (si hay lugar) y delegación de supervisión.

MARIA ENID BEDOYA PUERTA
Secretaria de Asuntos Administrativos

Elaboró: Luna Giraldo Mejía Jefe de Oficina jurídica – Secretaría General
Revisó: Luisa Ríos Garcia - Secretaria General
Fecha: Abril de 2026

ANEXOS

- Carta de presentación de la oferta.
- Minuta de la comunicación de aceptación de la oferta.
- Presentación de la propuesta económica.
- Certificado de aportes a los parafiscales.
- Resumen de certificados de experiencia.
- Certificado de compromiso anticorrupción.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Documento de constitución de unión temporal.
- Documento de constitución de consorcio.

ALCALDÍA DE
El Retiro

FORMULARIO N° 1
"SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
N° XXX DE 2026

OBJETO: XXXXXXX

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha,
Señores:

MUNICIPIO DE EL RETIRO

El suscrito (el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (razón social si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de Mínima Cuantía No. xx de xxxx, cuyo objeto es: "XXXXXXXXXXXX "

En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (hemos) a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la invitación como en la oferta que presente (amos)
Así mismo declaro (amos):

- Que esta propuesta sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
- Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Selección de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación.
- Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
- Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación.
- Que conoce (mas) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Selección de mínima cuantía.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDÍA DE
El Retiro

FORMULARIO Nº 2
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTIA XXX DE 2026
LEY 1474 DE 2011 ARTÍCULO 94
DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2

El Retiro Antioquia , N° _____

Señor
xxxxxxxxxxxxxxx

Representante Legal **xxxxxxxxxxx**

NIT: xxxxxxxxxxxxxxx

Dirección comercial: xxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxx, Antioquia

Teléfono: xxxxxxxxxxxxxxx

E- mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxx

Asunto: Comunicación de aceptación. Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nº XXX DE 2026

Respetado proponente:

La Administración Municipal de El Retiro le comunica que de conformidad al Decreto 1082 de 2015, acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección cuyo objeto es: xxxxxxxxxxxxx. Por valor de XXXXXXXXXXXXXXXX según propuesta económica presentada y con una duración XXXXXXXXX, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, o hasta agotar presupuesto.

Le indicamos que la comunicación de aceptación manifestada se efectúa por haber cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Nº XXX de 2026 y los términos de condiciones de la misma, además se aclara que tanto la Invitación y los Estudios Previos hacen parte integral de esta aceptación.

VALOR DEL CONTRATO:
FORMA DE PAGO:
PLAZO:

CESIÓN.

El presente contrato se suscribe en consideración a la propuesta presentada por el contratista en el área objeto de la presente contratación; dentro del proceso de selección respectivo por lo cual el **CONTRATISTA** no podrá ceder el contrato sin la autorización previa y escrita del Alcalde del municipio de El Retiro Antioquia.

AFILIACIÓN A SISTEMAS DE PENSIONES Y SALUD. Con el objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los sistemas de pensiones y salud, al momento del perfeccionamiento del contrato y en cada pago que se haga del mismo.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO: el contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales:

1. Por vencimiento del plazo pactado.
2. Por ejecución del objeto del contrato.
3. Por incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

Para todos los efectos legales y de conformidad con la Ley 1474 de 2011 articulo 94 literal:

> *"d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal".*

Atentamente,

XXXXXXX
XXXX
Alcaldía de El Retiro Antioquia.

ELABORÓ: XXX
REVISÓ: XXX
FECHA: XXX

Formulario N° 3.

Propuesta económica.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TOTAL IVA INCLUIDO
1	AVALÚO INMUEBLE ZONA URBANA	1	
2	AVALÚO INMUEBLE ZONA RURAL	1	
VALOR TOTAL			

Para efectos de la evaluación del presente proceso, no se tomará el valor global, si no, el valor total de los ítems descritos anteriormente los cuales no podrán ser superiores a los establecidos por la entidad.

Nota: el presente proceso se estructura tipo monto agotable, lo que indica que el mismo se ejecutará de acuerdo a la necesidad del municipio, para lo cual se determinó un valor general para cada avaluó con base en las cotizaciones presentadas.

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

FORMATO 4

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE EL RETIRO ANTIOQUIA

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, (aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar)

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, Adicional a esto deberá aportarse la cedula y tarjeta profesional del revisor fiscal

FORMATO 5

RESUMEN CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

INVITACION MÍNIMA CUANTÍA: _____
PROPONENTE: _____
CÉDULA O NIT: _____

Nombre del Cliente					
Nombre del Contratista (oferente o miembro oferente)					
¿El contratista es un proponente plural?			Porcentaje de participación		
Fecha de Inicio		Fecha de terminación		Duración en meses	
Valor del contrato (incluido adiciones)					
Valor del contrato en SMMLV					
Objeto del contrato					
Persona de contacto para verificación					
Teléfono			Celular		
Dirección					
e-mail					

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

FORMATO 6

CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE EL RETIRO ANTIOQUIA
Calle 20 N° 20-40
Tercer Piso
Oficina de Contratación

Referencia: Proceso de Contratación N° xxxxxxxxxxxxxxxx

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponenteXXXXXXXX], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXX] [nombre del Proponente XXXXXXXXXXX], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de El Retiro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXX].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXX].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXX] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ALCALDÍA DE
El Retiro

Formato 7
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni " [NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE] entidad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Municipio de El Retiro.

Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende presentado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo la gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos (2) años.

Dado en el municipio [insertar información], a los _____ días del mes de _____ 2026.

Nombre del representante legal:
Firma del representante legal:
Cedula de ciudadanía

Formato 8.
Documento de constitución de unión temporal.

MODELO DE ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL

[Lugar y fecha]

Señores: MUNICIPIO DE EL RETIRO ANTIOQUIA

ASUNTO: MÍNIMA CUANTÍA N° XXX DE 2026

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la MINIMA CUANTÍA No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. La UNIÓN TEMPORAL está integrada por: NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO

Nombre de Integrantes	Identificación	Porcentaje de participación.

2. Discriminar las actividades por ejecutar, para cada uno de los integrantes.

3. La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

4. La duración de la UNIÓN TEMPORAL será igual al término de ejecución, liquidación del contrato y UN (1) año más.

5. La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria e ilimitada.

6. El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

7. La sede de la UNIÓN TEMPORAL es: Dirección: _____ Teléfono: _____ Celular: _____ Fax: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

(Nombre y firma del representante legal de cada uno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL)

(Nombre y firma del representante de la UNIÓN TEMPORAL)

Formato 9.
Documento de constitución de consorcio.

MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO

[Lugar y fecha]

Señores: MUNICIPIO DE EL RETIRO ANTIOQUIA

ASUNTO: MÍNIMA CUANTÍA N° XX DE 2026

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la mínima cuantía No. _____, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos:

1. El CONSORCIO está integrado por: NOMBRE PARTICIPACIÓN (*) (%)

Nombre de Integrantes	Identificación	Porcentaje de participación.

2. La suma de los porcentajes de participación debe ser igual a 100.

3. La duración de este CONSORCIO será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y UN (01) año más.

4. La responsabilidad de los integrantes del CONSORCIO es solidaria, ilimitada y mancomunada.

5. El representante del CONSORCIO es _____, identificado con Cédula No. _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del CONSORCIO es: Dirección: _____
Teléfono: _____ Celular: _____ Fax: _____ Ciudad: _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

(Nombre y firma del representante legal De cada uno de los integrantes del CONSORCIO)

(Nombre y firma del representante del CONSORCIO)