ESTUDIOS PREVIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CUYO VALOR NO EXCEDA DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE LA MENOR CUANTÍA DE LA ENTIDAD, INDEPENDIENTEMENTE DE SU OBJETO

PREVISIONES SOBRE LA RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS[1]

Los funcionarios de las dependencias del Ministerio del Trabajo, que adelanten la elaboración de los Estudios Previos, serán responsables por la veracidad de la información consignada en los mismos y así mismo dan fe que dicha información ha sido verificada. Así mismo, los estudios, diseños y proyectos requeridos para la contratación deberán haberse efectuado, con la debida antelación.

De otra parte, la información consignada en estos debe ser veraz, responsable, ecuánime, suficiente y oportuna, aspectos que deben ser tenidos en cuenta en su elaboración.

Finalmente, las entidades y los servidores públicos responderán cuando adelanten contratación sin haber elaborado previamente los correspondientes diseños, estudios, planos y evaluaciones que fueren necesarios.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MINISTERIO PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Decreto No. 4108 del 2 de noviembre de 2011, en el cual se establecen los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el sector Administrativo de Trabajo, determina los objetivos, las funciones y la estructura orgánica del Ministerio del Trabajo y en su artículo primero señala que el objetivo es la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Al respecto, cabe señalar que, dentro de la estructura del Ministerio, a la Subdirección Administrativa y Financiera, como área de apoyo le compete atender, facilitar los medios y el suministro de bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 34 del Decreto No. 4108 de 2012, que prevé, entre otras funciones de la Subdirección las señaladas a continuación:

> *9. "(…) Preparar y presentar los pliegos de condiciones de las licitaciones y demás procesos de contratación, así como las modificaciones a los mismos, para revisión de la Secretaría General y adelantar el proceso de contratación administrativa en sus diferentes etapas".*
>
> *13. "(…) Organizar, bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad".*
>
> *17. "(…) Coordinar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Entidad".*

[1] De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 12 y artículo 26 numeral 3 y en la Ley 1150 de 2007 artículo 8.

Mediante la Resolución 5445 de 2011 se crea, organiza y conforma los grupos de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre los cuales se encuentra el Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes y en su calidad de dependencia de apoyo tiene las siguientes funciones:

1. "(…) Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, cafetería, copiado, vigilancia, almacén, telefonía, radiocomunicaciones y los demás servicios generales que demande el ministerio para su funcionamiento".

12. "(…) Preparar los proyectos de pliegos de condiciones o términos de referencia de las licitaciones y contratación directa, en coordinación con el Grupo de Gestión contractual, que conforme con la ley deban realizarse para la adquisición de los bienes y servicios registrados en el plan de compras de funcionamiento del Ministerio".

20. "(…) Coordinar y controlar todos los asuntos relacionados con la gestión administrativa de los bienes inmuebles de propiedad de la Nación Ministerio del Trabajo".

28. (…) "Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo".

Por otro lado, por medio de la Resolución 354 de 2007, la Contaduría General de la Nación adoptó el régimen de Contabilidad Pública, conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, y mediante la Resolución 356 de 2007, se adoptó el Manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, integrado por el catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables.

Igualmente, en el artículo 5º de la Resolución 354 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Resolución 195 de 2021, expedida por la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación (CGN), establece que en el Régimen de Contabilidad Pública debe ser aplicado por : "1) Las entidades u organismos que integran las Ramas del Poder Público en sus diferentes niveles y sectores, las cuales integrarán a su información la de los patrimonios autónomos que constituyan y la de los fondos sin personería jurídica que le sean asignados. (…)" El Ministerio de Trabajo se ubica dentro de este primer numeral.

Por lo anterior, y con el fin de cumplir con el marco normativo contable para el sector público, de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución No. 533 de octubre de 2015 y sus modificaciones, *"Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones",* y cumplir con el Instructivo 002 de 2015, Numeral 1.1.9. en donde se definen las Propiedades, Planta y Equipo, así como cumplir con la Resolución 620 de 2015, *"Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades de gobierno"*; el Ministerio de Trabajo requiere realizar la Valoración de los bienes muebles e inmuebles que se listan a continuación, estos segundos, bajo los criterios de las Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).

ÍTEM	DIR. TERRITORIAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	CLASE	TIPO INMUEBLE	MATRÍCULA	ÁREA TERRENO	ÁREA CONST.
1	D.T. ANTIOQUIA	Medellín	Cra 56A No. 51-81	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	01N-23170	719,4 m²	2.356 m²
2	D.T. BOLÍVAR	Cartagena de Indias	Cra 10B No. 32C-24 Urb. La Matuna	Terreno y Edificación	Oficina Urbana	060-24900	363 m²	680 m²

ÍTEM	DIR. TERRITORIAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	CLASE	TIPO INMUEBLE	MATRÍCULA	ÁREA TERRENO	ÁREA CONST.
3	D.T. BOYACÁ	Tunja	Cra 9A No. 14-46 B. San Laureano	Terreno y Edificación	Oficina Urbana	070-22587	331 m²	643 m²
4	D.T. MAGDALENA	Santa Marta	Calle 20 No. 3-22	Terreno y Edificación	Casa Urbana	080-0015290	174 m²	300 m²
5	D.T. CÓRDOBA	Montería	Calle 28 No. 8-69	Terreno y Edificación	Casa Urbana	140-9042	500 m²	265 m²
6	D.T. CUNDINAMARCA	Facatativá	Calle 2 No. 1-52 Nuevo	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	156-13303	382 m²	645,5 m²
7	D.T. CHOCÓ	Quibdó	Calle 31 No. 9-26	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	180-822	336 m²	328,13 m²
8	D.T. GUAJIRA	Riohacha	Cra 10 No. 14-102	Terreno y Edificación	Casa Urbana	210-4622	400 m²	313 m²
9	D.T. RISARALDA	Pereira	Calle 19 No. 9-75	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	290-0028622	1.438 m²	8.040 m²
10	D.T. SANTANDER	Bucaramanga	Cra 27 No. 41-62/66/70 Urb. Bolarqui	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	300-251851	247,17 m²	818 m²
11	D.T. SANTANDER	Bucaramanga	Calle 31 No. 13-71 Unidad 5	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	300-8370	183 m²	744,93 m²
12	O.E. BARRANCABERMEJA	Barrancabermeja	Calle 59 No. 27-35	Terreno y Edificación	Casa Urbana	303-14064	295 m²	390 m²
13	D.T. VALLE DEL CAUCA	Cali	Av. 2a Norte 23AN-2	Terreno y Edificación	Edificio Urbano	370-206613	423,14 m²	2.198,24 m²
14	D.T. BOGOTÁ	Bogotá D.C.	Cra 7 No. 32-63 Local 3	Terreno y P. Horizontal	Oficina Urbana	50C-333987	294,82 m²	1.353,7 m²

Conforme al numeral 18 del Capítulo III, "Procedimiento contable para el reconocimiento y revelación de hechos relacionado con las propiedades, planta y equipo", Libro II del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, se tiene que:

> *"El valor de las propiedades, planta y equipo es objeto de actualización mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización. El valor en libros corresponde al valor resultante de restarle al costo histórico de un bien, la depreciación o amortización acumulada y la provisión, y sumarle la valorización. Por su parte, el costo de reposición y el valor de realización pueden establecerse mediante avalúo técnico, el cual debe considerar, entre otros criterios, la ubicación, el estado, la capacidad productiva, la situación de mercado, el grado de negociabilidad, la obsolescencia y el deterioro que sufren los bienes. El costo de reposición también puede determinarse mediante precios de referencia publicados por organismos oficiales o especializados. Tratándose de terrenos destinados a adelantar proyectos de construcción podrá aplicarse el método (técnica) residual, como aplicación del valor presente neto que consiste en descontar los costos totales y la utilidad esperada del proyecto, al monto total de las ventas proyectadas".*

> *"La selección y aplicación de las metodologías para realizar el avalúo técnico debe tener en cuenta la relación costo-beneficio para la entidad contable pública, procurando evitar erogaciones*

significativas, para lo cual podrán efectuarse avalúos con personal de la entidad, con personas naturales o jurídicas o con el apoyo de otras entidades públicas, siempre que cuenten con la idoneidad y capacidad para su realización. Así mismo, deberá atender la expectativa inmediata de la administración, de acuerdo con la destinación prevista para el bien"

Por su parte la Resolución 620 del 2008, expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, *"Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de Ley 388 de 1997"* menciona los métodos valuadores para realizar los avalúos en Colombia, entre ellos: el método de comparación o de mercado, método de costo reposición, método de capitalización de rentas o ingresos y método (técnica) y residual Para el presente caso se requiere utilizar el método avaluatorio más apropiado el cual está sujeta al criterio del avaluador y la cuál debe satisfacer la necesidad del Ministerio de Trabajo.

De otra parte, de conformidad con numeral 18 del Manual de Administración de Bienes del Ministerio del Trabajo, versión 5.0 de 16 de abril de 2020 el cual se encuentra actualmente vigente, establece la actualización del valor de los bienes para efectos única y exclusivamente contables, así:

*"…**18. ACTUALIZACIÓN DE BIENES:** El procedimiento aquí señalado tendrá efectos única y exclusivamente contables. El valor de las propiedades planta y equipo deberá actualizarse mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o el valor de realización si hay lugar a ello.*

Entendiéndose como valor en libros individualmente considerado, el valor neto resultante de adicionar al costo histórico de un bien el valor neto de la valorización y disminuir; la depreciación, amortización en el caso de que se encuentre en préstamo, y provisión según corresponda.

***Los bienes muebles e inmuebles se valorizarán cada tres años por personal de la competente o avaluador certificado**, aplicando la siguiente metodología:*

Bienes inmuebles: Los avalúos** se efectuarán mediante un método de reconocido valor técnico, considerando los criterios de ubicación, estado, capacidad productiva y situación de mercado, de acuerdo con las normas vigentes, **este deberá realizarse cada tres años y a través de entidades debidamente certificadas…".

Con respecto al servicio de avalúo de inmuebles, dicha actividad se encuentra regulada por la Ley 1673 de 2013 *"Por la cual se reglamenta la actividad del avaluador y se dictan otras disposiciones",* la cual define al avaluador como la persona natural que posee la formación debidamente reconocida para llevar a cabo la valuación de un tipo de bienes y que se encuentra inscrita ante el Registro Abierto de Avaluadores, y el Decreto 556 de 2014, el cual reglamenta la mencionada Ley. El Decreto aplica a quienes actúen como avaluadores, tasadores y demás términos que se asimilen a estos, de conformidad con lo establecido en la Ley 1673 de 2013. Además, aplica a las Entidades de Autorregulación de la actividad de valuación que soliciten y obtengan su reconocimiento y autorización de operación.

En atención a todo lo señalado, el Ministerio de Trabajo dentro de sus inventarios cuenta con catorce (14) inmuebles de su propiedad ubicados en diferentes ciudades del territorio nacional, respecto de los cuales se realizaron avalúos comerciales durante la vigencia 2023. En consideración a que, conforme al numeral 18

del Manual de Administración de Bienes del Ministerio del Trabajo y a las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública, los bienes inmuebles deben ser objeto de actualización periódica para efectos contables, se hace necesario adelantar una nueva valoración técnica y comercial de dichos activos, con el fin de mantener actualizada la información financiera y contable de la Entidad conforme a la normatividad vigente.

Para tal efecto, se requiere contar con el apoyo de un equipo de profesionales idóneos, capacitados y habilitados legalmente para la realización de avalúos comerciales, que cuenten con la experiencia técnica y profesional necesaria, para determinar el estado de los bienes, su vida útil, el valor comercial y demás variables requeridas que contempla la norma, permitiendo así reflejar razonablemente el valor de los activos inmobiliarios del Ministerio del Trabajo.

Por lo anterior, se requiere seleccionar al contratista que realice los avalúos de los bienes inmuebles a Nivel Nacional de propiedad del Ministerio del Trabajo, con el fin de obtener datos actualizados como lo requiere la normatividad vigente.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

983 - Realizar los avalúos comerciales de los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio del Trabajo, ubicados en diferentes ciudades y municipios del territorio nacional, de conformidad con el marco normativo vigente

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

Realizar los avalúos comerciales en las ciudades y municipios de Colombia donde se ubican los inmuebles de propiedad del Ministerio del Trabajo, de acuerdo a las condiciones técnicas y de conformidad con los criterios y metodología de las normas internacionales de valuación (IVS) versión 2022 y de las normas internacionales de información financiera (NIIF), en especial la norma IFRS 13 versión 2014, bajo los enfoques y definiciones aplicables a esta valoración, elaborar los informes avaluatorios basados en las nuevas normas técnicas sectoriales expedidas por el Icontec y Registro Abierto de Avaluadores - RAA. para garantizar que contengan toda la información necesaria que requieren los inmuebles de propiedad del Ministerio del Trabajo. Además de las indicaciones dadas en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por EL MINISTERIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato

4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por EL MINISTERIO en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por EL MINISTERIO relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Guardar la confidencialidad y no divulgación de la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al MINISTERIO.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por EL MINISTERIO.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al MINISTERIO de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.

22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1. Cumplir con las especificaciones mínimas técnicas descritas en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

2. Visitar presencialmente cada inmueble para inspección física directa. No se aceptan avalúos elaborados sin visita de campo. El contratista deberá confrontar físicamente la información del Folio de Matrícula Inmobiliaria con la realidad del predio, reportando por escrito cualquier invasión o afectación evidente.

3. Verificar y documentar la reglamentación urbanística vigente del municipio (POT/PBOT/EOT) para cada predio.

4. Elaborar el estudio de mercado con mínimo 3 ofertas comparables, documentando fuente, fecha y características de cada una.

5. Aplicar y explicar los factores de homogenización entre los comparables y el predio valuado.

6. Incluir plano de localización y fotografías georreferenciadas con fecha en cada informe

7. Responder civil y penalmente por el contenido del avalúo, conforme a la Ley 1673 de 2013.

8. Guardar confidencialidad sobre los valores obtenidos hasta la entrega formal al Ministerio del Trabajo.

9. Atender los requerimientos del supervisor del contrato y realizar los ajustes técnicamente procedentes.

10. Mantener vigente su inscripción en el RAA y su certificación ISO/IEC 17024 durante toda la ejecución.

11. Abstenerse de suministrar información del contrato a terceros sin autorización expresa.

12. Garantizar durante toda la ejecución del contrato que los profesionales responsables de la elaboración y suscripción de los avalúos mantengan vigente la inscripción en el Registro Abierto de

Avaluadores (RAA), cumplan los requisitos de formación, experiencia e idoneidad exigidos por la Ley 1673 de 2013 y demás normas aplicables, conserven su independencia e imparcialidad y, cuando corresponda, cuenten con certificación vigente bajo la norma ISO/IEC 17024. El contratista deberá acreditar dichas condiciones cuando sean requeridas por el supervisor del contrato.

2.3. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Ejercer la supervisión del contrato y entregar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
2. Velar por la correcta ejecución del objeto contractual a través del Supervisor, quien será el conducto regular entre el Contratista y la Entidad, exigiendo que se cumplan a satisfacción y oportunamente la totalidad de las obligaciones establecidas.
3. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado
4. Verificar, como requisito para cada pago, que el Contratista dé efectivo cumplimiento a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar, previo aviso oportuno del Supervisor al Grupo de Gestión contractual sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
7. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.

2.4. PRODUCTOS

En concordancia con lo contenido en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS, el Contratista deberá verificar que la siguiente información se encuentre o haga parte del informe de avalúo comercial:

1. Entrega de ficha predial con la siguiente información: identificación legal, identificación física, localización, linderos y colindancias, reglamentación, servidumbres, afectaciones, caracterización y descripción de las condiciones fisiográficas, servicios públicos, vías públicas, tamaño, forma y uso, descripción detallada, tanto de la construcción como de la infraestructura analizando su estado actual, estado de conservación, edad, vida remanente probable, valor obtenido mediante el método costo de reposición. valor obtenido mediante el método de mercado, valor obtenido, mediante el método de capitalización, de renta e ingresos.

2. Soporte de visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto de avalúo.

3. Registro fotográfico que identifiquen el predio y las mejoras objeto de avalúo.

4. Informe resumen consolidado (sábana), debidamente totalizada en todos sus ítems (Número de predios, escrituras, certificados de libertad, áreas construidas, áreas libres, mejoras, valor total de los avalúos, costo de Reconstrucción, Valor Terreno y Valor Edificación).

5. Memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones de tipo socioeconómico y de reglamentaciones urbanísticas vigentes.

6. Planos de localización actualizados con identificación de áreas construidas y áreas libres soportados con carta catastral, área del lote si se requiere, a criterio del supervisor designado.

7. Informe de avalúo comercial (Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS).

Nota 1: El avalúo de los inmuebles se efectuará de acuerdo a la Ley 388 de 1997, Decreto 1420 de 1998, Ley 546 de 1999, Decreto 466 del 2000, Resolución 13314 de 2001 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los requisitos de los avalúos para efectos contables contenidos en la Resolución No. 354 de 2007 *"Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación"* expedida por la Contaduría General de la Nación y los parámetros establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC en la Resolución 620 de 2008 y demás normas que rigen la materia.
Nota 2: El costo de todas las actividades asociadas a la realización de las actividades anteriormente descritas estará a cargo del contratista, además todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, fletes honorarios, seguros, costos de legalización del contrato y en general todos los costos necesarios para la celebración y total ejecución del contrato que llegare a resultar.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, sin que exceda e 31 de diciembre de 2026, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, es decir a partir de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía en el SECOP II.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en las Direcciones Territoriales a Nivel Nacional, citadas en el Anexo No. 1 *"Especificaciones Técnicas".*

2.8. CONTRATO POR CELEBRAR

Como resultado del presente proceso de mínima cuantía, la entidad aceptará la oferta seleccionada, la cual junto con dicha aceptación constituirá el contrato estatal, de conformidad con la normativa aplicable. Por la naturaleza del objeto, el negocio jurídico corresponde a la prestación de servicios."

2.9 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

El oferente deberá acreditar que cuenta con inscripción activa en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en la especialidad correspondiente a los avalúos objeto del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1673 de 2013 y las demás normas que regulan la actividad valuatoria.

2.10 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El bien o servicio objeto de la presente contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, como se indica a continuación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131802	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos,	**80130000** Servicios inmobiliarios	**80131800** Servicios de administración inmobiliaria	**80131802** Servicios de avaluó de inmuebles

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Se adjunta **Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS** la cual contiene todas las especificaciones técnicas que deberá cumplir el futuro contratista

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública.

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación requisitos técnicos	Habilitante

El Ministerio de Trabajo aceptará la oferta de MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos. siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos

El Ministerio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio hará la verificación del cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La OFERTA ECONÓMICA adjudicataria será la propuesta económica de MENOR VALOR, incluido IVA, y sin que supere el valor del precio unitario establecido en el análisis del sector ni el valor del presupuesto oficial, y que, en todo caso, cumpla con todos los requisitos habilitantes establecidos.

4.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El proponente deberá presentar la oferta económica únicamente a través del SECOP II, en la lista de artículos en la sección 3 “Cuestionario” de la plataforma, mediante el diligenciamiento del valor total de su

PROPUESTA ECONÓMICA, el cual será referente de los precios durante la ejecución del contrato, que se adjunta a la presente invitación.

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Ítem	Bien y/o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario Estimado	Precio Unitario
1	AVALUO INMUEBLE Edificio Urbano Ubicación D.T. ANTIOQUIA Medellín Cra 56A No. 51-81 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$8,365,550	$8,365,550
2	AVALUO INMUEBLE Oficina UrbanaUbicación D.T. BOLÍVARCartagena de IndiasCra 10B No. 32C-24 Urb. La Matuna incluye Terreno y Edificación	1	UN	$3,038,750	$3,038,750
3	AVALUO INMUEBLE Oficina UrbanaUbicación D.T. BOYACÁTunjaCra 9A No. 14-46 B. San Laureano incluye Terreno y Edificación	1	UN	$3,290,323	$3,290,323
4	AVALUO INMUEBLE Casa UrbanaUbicación D.T. MAGDALENASanta MartaCalle 20 No. 3-22 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$2,928,725	$2,928,725
5	AVALUO INMUEBLE Casa UrbanaUbicación D.T. CÓRDOBAMonteríaCalle 28 No. 8-69 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$3,241,325	$3,241,325
6	AVALUO INMUEBLE Edificio UrbanoUbicación D.T. CUNDINAMARCAFacatativáCalle 2 No. 1-52 Nuevo incluye Terreno y Edificación	1	UN	$2,574,806	$2,574,806
7	AVALUO INMUEBLE Edificio Urbano Ubicación D.T. CHOCÓQuibdóCalle 31 No. 9-26 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$3,682,300	$3,682,300
8	AVALUO INMUEBLE Casa UrbanaUbicación D.T. GUAJIRARiohachaCra 10 No. 14-102 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$2,417,090	$2,417,090
9	AVALUO INMUEBLE Edificio UrbanoUbicación D.T. RISARALDAPereiraCalle 19 No. 9-75 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$17,741,036	$17,741,036
10	AVALUO INMUEBLE Edificio UrbanoUbicación D.T. SANTANDERBucaramangaCra 27 No. 41-62/66/70 Urb. Bolarqui incluye Terreno y Edificación	1	UN	$3,320,496	$3,320,496
11	AVALUO INMUEBLE Edificio UrbanoUbicación D.T. SANTANDERBucaramangaCalle 31 No. 13-71 Unidad 5 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$3,100,279	$3,100,279
12	AVALUO INMUEBLE Casa UrbanaO.E. BARRANCABERMEJABarrancabermejaCalle 59 No. 27-35 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$2,461,715	$2,461,715
13	AVALUO INMUEBLE Edificio UrbanoUbicación D.T. VALLE DEL CAUCACaliAv. 2a Norte 23AN-2 incluye Terreno y Edificación	1	UN	$8,525,777	$8,525,777
14	AVALUO INMUEBLE Oficina UrbanaUbicación D.T. BOGOTÁBogotá D.C.Cra 7 No. 32-63 Local 3 Incluye Terreno y P. Horizontal	1	UN	$5,282,143	$5,282,143

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor total de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que no son responsables de IVA. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.

15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigida, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en el Anexo "ESPECIFICACIONES TECNICAS", por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

4.3.1. EXPERIENCIA MINIMA

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Para acreditar la experiencia: Debe aportar máximo **DOS (2) certificaciones de CONTRATOS** ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Estas deberán contener la siguiente información:

a) Objeto claramente definido. Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones comprenda: **objeto u obligaciones o actividades estén relacionadas con la prestación de servicio de** avalúo de acuerdo a las condiciones técnicas y de conformidad con los criterios y metodología de las normas internacionales de valuación (IVS) versión 2022 y de las normas internacionales de información financiera (NIIF), en especial la norma IFRS 13 versión 2014, bajo los enfoques y definiciones aplicables a esta valoración, elaborar los informes avaluatorios basados en las nuevas normas técnicas sectoriales expedidas por el Icontec y Registro Abierto de Avaluadores - RAA.

b) La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados, **deberá ser igual o mayor al 100%, del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación**.

Nota: Para la determinación del SMLMV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).

b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato (prestación de servicio de avaluó).
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.
- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- El MINISTERIO no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase autocertificación por:

✓ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
✓ Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
✓ Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia, copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura: Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia.**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el MINISTERIO, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA 2: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 3.- CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES:
El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con **UN (1) CONTRATO adicional** al exigido en el numeral "Experiencia del proponente", suscritos y ejecutados, expedidas por la entidad o empresa contratante cuyo **objeto u obligaciones o actividades estén relacionadas con la prestación del servicio de avaluó.**

La condición de MIPYME deberá ser acreditada mediante con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

4.3.2 OTROS DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES

4.3.2.1. El oferente deberá acreditar mediante la suscripción de la ***CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA*** a través de la cual acepta y se obliga al cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas descritas en los estudios previos, anexo No. 1 **"ESPECIFICACIONES TECNICAS"** y demás documentos que conforman el proceso de selección.

4.3.2.2. El oferente deberá presentar con su propuesta el **ANEXO No. 4** denominado "*ACEPTACIÓN FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR*" firmado por el representante Legal a través de la cual acepta y se obliga al cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por el Ministerio del trabajo.

Este aspecto es objeto de verificación; por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE y la oferta será RECHAZADA.

4.3.2.3. El oferente deberá acreditar que cuenta con inscripción activa en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en la especialidad correspondiente a los avalúos objeto del presente proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1673 de 2013 y las demás normas que regulan la actividad valuatoria.

Cuando el oferente sea una persona jurídica, este requisito deberá acreditarse respecto del profesional que ejecutará los avalúos objeto del contrato, quien deberá encontrarse debidamente inscrito y con estado activo en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), en la especialidad correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente deberá aportar con la oferta el certificado de inscripción vigente expedido por la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA) competente, en el que conste como mínimo**:**

- Estado de la inscripción: **Activo**.
- Especialidad(es) en la(s) que se encuentra inscrito el avaluador.
- Identificación del avaluador.
- Número de inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA).

La no acreditación de este requisito dará lugar a que la oferta sea declarada no habilitada en el componente técnico, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación, cuando esta proceda conforme a la normativa vigente en materia de contratación estatal.

4.4 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por el Ministerio, se dará aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021.

5. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

Para determinar el valor de presupuesto oficial, se realizó un estudio del mercado y análisis del sector, el cual se encuentra anexo a los presentes estudios previos.

Con base en la información y los precios suministrados por los cuatro (4) proveedores potenciales que participaron en el estudio de mercado, se calcularon los valores correspondientes por ítem y se analizaron las medidas de tendencia central, con el fin de determinar el indicador estadístico más representativo para la estimación del presupuesto oficial.

Como resultado de dicho análisis, se determinó que el valor unitario y el presupuesto oficial del proceso se estimarán con base en el **promedio simple** de las cotizaciones válidas recibidas, por ser este el indicador que mejor refleja el comportamiento central de los precios del mercado para el servicio requerido.

Con base en lo anterior, el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de ***SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS QUINCE*** **PESOS. (*$69.970.315*) M/CTE**, suma que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas,

contribuciones y demás tributos a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, los cuales estarán a cargo del contratista.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en hasta la suma de ***SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS QUINCE*** **PESOS. ($*69.970.315*) M/CTE,** que incluye IVA y todos los costos directos e indirectos, así como los impuestos, tasas, contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato.

5.3. FORMA DE PAGO

El MINISTERIO DEL TRABAJO, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en **UN ÚNICO PAGO** de acuerdo con los valores establecidos por el contratista en su propuesta económica dentro del proceso, una vez entregados todos los productos y recibidos a entera satisfacción por el Supervisor, previa presentación de la factura y del certificado de pago al día de los aportes parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de solicitud de cupo de giro, por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar

PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presenten de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026.**

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2026** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES
78226	**2026-05-05**	**69.970.315,00**	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	**10**	**A-02-02-02-008-005**

¿Los recursos financieros, con lo que se financia la presente contratación, se encuentran asociados "Proyecto del Plan Marco para Implementación del Acuerdo de Paz (PMI)"?

SI [ ] NO [x]

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, ley 2069 de 2020; y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.**

7.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial de $69.970.315 no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2026, fijada en $1.750.905.000.

8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; por consiguiente, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

9. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

9.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.
- **Documento de constitución y representación** del consorcio o unión temporal, si aplica.
- **Documentos soporte para criterios diferenciales** (Mipyme, empresa o emprendimientos de mujeres), si se acogió a ellos.

9.2 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para proceder con la ejecución del contrato adjudicado se requiere:

- La constitución de garantías por parte del contratista adjudicado.
- Validación y aprobación de garantías por parte de la Entidad.
  Expedición del Registro Presupuestal por parte de la Entidad.

10. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (VER ANEXO)

EL MINISTERIO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y el documento CONPES 3714 de 2011, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

11. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

Atendiendo la naturaleza del contrato y su ejecución sucesiva, el contratista deberá constituir a favor del Ministerio del Trabajo, la Garantía Única de que tratan el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se indica a continuación:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una X la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
x	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 6 meses mas	El amparo de cumplimiento cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
x	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinticinco por ciento (25 %) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 6 meses más.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.
x	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá

cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO, como parte de los requisitos que deben cumplirse para el inicio de la ejecución.

12. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación dentro de los **SEIS (6) MESES** siguientes a su terminación, en todo caso se aplicarán los plazos y disposiciones de la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se realizará una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. No obstante, lo anterior y respecto de la liquidación parcial, en el evento en que las obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado ya se hubiesen cumplido para el momento de la celebración de la liquidación parcial, se adelantará la liquidación total del contrato, previo cumplimiento y remisión por parte de la supervisión de los requisitos y soportes que demande el trámite

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MINISTERIO** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **EL MINISTERIO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

13. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del(a) **COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES** o a quien el ordenador del gasto designe.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a EL MINISTERIO de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato. Del mismo modo, están autorizados para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato, deberá sujetarse a lo dispuesto en el Manual de supervisión de la Entidad y en la normatividad que regula la materia.

RESPONSABLE DE AREA, DIRECTOR O, SUBDIRECTOR O JEFE DE OFICINA

FIRMA:
Nombre: Lyda Zamira González López
Cargo: Subdirectora Administrativa Y Financiera (E)

Elaboró: Juan Camilo Valverde Gonzalez / Contratista Subdirección Administrativa y Financiera
Revisó: Jessica Perdomo / Contratista Subdirección Administrativa y Financiera

CONTACTO ÁREA TÉCNICA: Grecia del Mar Rendon Manrique / Coordinadora del grupo interno de recursos físicos