ESTUDIOS PREVIOS

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	**Secretaría solicitante:**	**Secretaria del Interior y de Gestión Administrativa**
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	**Secretaria del Interior y de Gestión Administrativa**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ALVARO OLIVARES SOTO

3. Descripción de la necesidad satisfacer:

La Constitución Política en su artículo 2 establece que son fines esenciales del estado ‘’servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecten y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender de la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo’’.

En concordancia con lo anterior el artículo 3° de La Ley 80 de 1993, establece que: “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”. En tal sentido, el municipio de Baranoa, puede contratar y ejecutar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines.

La Administración Municipal, elaboró el Plan de Desarrollo denominado: “EL SENTIR DE LA GENTE” que se estructura a través de cuatro líneas estratégicas:

1. ***Comunidades que sienten***
2. ***Territorios y espacios sostenibles***
3. ***Crecimiento y desarrollo***
4. ***Gobierno de la Experiencia***

Lo anterior, con la finalidad de promover dentro del territorio municipal el desarrollo, sentando bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para el mejoramiento de la calidad de vida de todos los ciudadanos.

La secretaria del interior y gestión administrativa en el marco de las funciones y competencias asignadas por la estructura administrativa del Municipio de Baranoa, **tiene como propósito dentro Planear, dirigir, formular e implementar las políticas, planes, programas y proyectos para la gobernabilidad, orden público, convivencia, defensa del ciudadano y el consumidor, asuntos electorales, espacio público, participación ciudadana, gestión del riesgo, víctimas, desmovilizados y población con discapacidad; así como el direccionamiento de los procesos jurídicos, contractuales y administrativos para el desempeño eficiente de las funciones de las dependencias , tales como la atención al ciudadano, adquisición y suministro de bienes y servicios, recursos físicos, tecnológicos, mantenimientos, almacén, y gestión documental y de PQRSD.**

El articulo 315 de la Constitución Política de Colombia, establece: *“..3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo;*

ESTUDIOS PREVIOS

	representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes…" En el marco de las competencias constitucionales y legales atribuidas a las entidades territoriales, el Municipio tiene la responsabilidad de planificar y gestionar adecuadamente el territorio, así como de adelantar las actuaciones administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento de los fines del Estado y la satisfacción de las necesidades de interés general de la comunidad. En desarrollo de los instrumentos de planificación territorial y de las políticas, programas y proyectos previstos por la Administración Municipal, se pueden identificar bienes inmuebles de propiedad privada que, por su ubicación, características, destinación, condiciones físicas o importancia estratégica, resultan necesarios para la ejecución de proyectos y demás actuaciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales y al beneficio colectivo. En este contexto, cuando la Administración determine que ciertos bienes inmuebles de propiedad privada resultan necesarios para el desarrollo de proyectos de interés público, se requiere contar previamente con información técnica y económica objetiva que permita establecer su valor comercial, para soportar las actuaciones administrativas y jurídicas que correspondan. Estos avalúos deberán permitir determinar, de manera objetiva, imparcial y técnica, el valor comercial de los predios requeridos por la Administración Municipal, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, sus características físicas, jurídicas, urbanísticas, económicas, ubicación, condiciones de mercado, uso y demás variables que incidan en su valoración. La realización de estos avalúos constituye u insumo técnico indispensable para que la Administración pueda adoptar decisiones debidamente soportadas respecto de los bienes que sean requeridos para el cumplimiento de finalidades de interés público, garantizando que las actuaciones administrativas relacionadas con su eventual adquisición, afectación o incorporación al patrimonio público se desarrollen bajo criterios de transparencia, objetividad, razonabilidad y adecuada valoración económica. En consecuencia, se evidencia la necesidad de contar con el apoyo de una persona natural o jurídica que posea la idoneidad, experiencia y capacidad técnica requerida para realizar avalúos comerciales de bienes inmuebles de propiedad privada, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos por la Entidad, cuyos resultados servirán como soporte técnico para las actuaciones administrativas encaminadas a determinar la viabilidad y las condiciones de adquisición o afectación de los bienes que sean requeridos para el desarrollo de proyectos de interés público.
4. Objeto contractual:	**REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES EN PREDIOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA- DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.**
5. Clasificación UNSPSC:	<table><tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>PRODUCTO</th></tr><tr><td>80131802</td><td>Servicio de Avaluó de Inmuebles</td></tr></table>
6. Especificaciones:	El MUNICIPIO requiere de una persona natural y/o jurídica que pueda: REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES EN PREDIOS UBICADOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA- DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, **que en caso de resultar contratista del presente proceso de selección, realizará los avalúos requeridos por el supervisor de la aceptación**, conforme a la necesidad que se presente entres ellos los siguientes: <table><tr><th colspan="5">INFORMACION DE PREDIO LOS NAVARRITOS</th></tr><tr><td>PREDIO</td><td>Nº MATRICULA INMOBILIARIA</td><td>REFERENCIA CATASTRAL</td><td>AREA CAT. M2</td><td>AREA FMI (M2)</td></tr><tr><td>1</td><td>040-555599</td><td>000300010433000</td><td>123 Ha - 3.735 M2</td><td>123HA 2.383.36 M2</td></tr></table>

ESTUDIOS PREVIOS

INFORMACION DE PREDIO BUENAVISTA				
PREDIO	Nº MATRICULA INMOBILIARIA	REFERENCIA CATASTRAL	AREA CAT.(M2)	AREA FMI (M2)
1	040-303026	000400000471000	21705.56 m2	32.000 MTS
2	040-303027	000400000472000	26.038 M2	34.500 M2
3	040-596214	000400000780000	7400 M2 /	4 HECTAREAS +6.500 M2

La oferta económica la presentará, teniendo en cuenta, las siguientes especificaciones:

INFORMACION DE PREDIO LOS NAVARRITOS				
PREDIO	Nº MATRICULA INMOBILIARIA	REFERENCIA CATASTRAL	AREA CAT. M2	AREA FMI (M2)
1	040-555599	000300010433000	123 Ha - 3.735 M2	123HA 2.383.36 M2

El informe del avaluó que se entregue deberá contener la siguiente información:

1. Identificación y explicación del método del avalúo y la justificación del mismo.
2. Informar la vigencia del avalúo.
3. Identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de estar inscrito en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, con el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1673 de 2013.
4. Entregar en medio físico y en medio magnético el resultado del avalúo, incluyendo fotografías del inmueble objeto del mismo.
5. El contratista deberá garantizar que el avaluó estará sujeto a los siguientes criterios ¸

a) Objetividad: Se basarán en criterios objetivos y comprobables, cuyas fuentes sean comprobables y verificables
b) Certeza de Fuentes: La información que se utilice debe venir de fuentes profesionales, veraces y se deberán revelar.
c) Trasparencia: Expresaran todas las limitaciones y posibles fuentes de error ¸
d) Independencia: debe ser realizado por personas que carezcan de cualquier interés sobre el resultado del avalúo El contratista para la realización del avaló objeto del presente proceso de selección, debe realizarlo de acuerdo a las normas legales existentes para la realización del mismo e igualmente deberá entregar a la Unidad los demás documentos y soportes utilizados para la realización del mismo.
e) Deberá cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.

6. Capacidad Jurídica:	El factor de selección en los procesos de selección de mínima cuantía es el precio. De conformidad con lo anterior, el MUNICIPIO revisará las ofertas económicas presentadas por los oferentes dentro del término establecido para tal fin, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes: **REQUISITOS JURÍDICOS - CAPACIDAD JURÍDICA.** **Persona Natural.** La persona natural debe anexar con su oferta la siguiente documentación.

ESTUDIOS PREVIOS

	1. La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para nacionales, y cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. Cuando sea persona natural deberá presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o Registro Mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. La fecha de expedición del registro mercantil no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. NOTA: Las personas naturales que no se encuentran inscritas en el registro mercantil no están obligadas a presentar este documento. Para este caso se debe presentar el título que ostente una profesión liberal relacionada con el objeto del contrato. 2. Registro Único Tributario RUT actualizado. 3. Carta de Presentación de la Oferta. Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por la persona natural de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a participar. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.1 En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza. 4. Boletín de responsables fiscales. El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta. 5. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. 6. Certificado de antecedentes judiciales El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso. 7. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales. Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013. (cuando los tenga)

ESTUDIOS PREVIOS

La persona natural deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique 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. Dicho documento debe certificar, que a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota 1: Las personas naturales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar la ausencia de limitaciones a la capacidad, y que no se encuentran incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona natural en la Carta de Presentación de Oferta. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

8. Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no Infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, de la persona natural proponente, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso.

9. Certificación de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, de la persona natural proponente, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso.

10. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM.

11. Inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores- El RAA debe ser expedido por una entidad de Autorregulación (ERA) reconocida por la Superintendencia de Industria y Comercio, de por lo menos un profesional, facultado para realizar avalúos. El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de www.raa.org.co.

Persona Jurídica, Consorcios y Uniones Temporales.
La persona jurídica que desee participar en Forma Individual, como consorcio o Unión Temporal debe anexar con su oferta la siguiente documentación:

1. Fotocopia legible de documento de identidad del representante legal de la Persona Jurídica, en el caso de Consorcio o Uniones Temporales debe presentar este mismo documento de cada uno de los integrantes.

2. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado), dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

De la persona jurídica individual o de cada uno de los integrantes de la figura asociativa.
Según lo establecido en la ley 80 de 1993, todos los interesados en participar en procesos de contratación con el Estado deben tener un año o más de constitución, lo cual se verificará con el presente documento.

3. Carta de Presentación de la Oferta.

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica o representante legal de la figura asociativa, de acuerdo con el modelo suministrado. En el

ESTUDIOS PREVIOS

	evento que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza. 4. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales. Según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Nota: La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Art. 8 del Decreto 862 del 26 de abril de 2013. Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique 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 –ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el Certificado de cumplimiento de pago de aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de sus integrantes. 5. Registro Único Tributario RUT. En el caso de uniones temporales o consorcio deben presentar el RUT de cada uno de sus integrantes. 6. Boletín de responsables fiscales. El MUNICIPIO verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá anexar dicha certificación a su propuesta. 7. Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación. El MUNICIPIO verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. 8. Certificado de antecedentes judiciales. El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia, los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso, en todo caso el proponente deberá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

ESTUDIOS PREVIOS

	9. Inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores- El RAA debe ser expedido por una entidad de Autorregulación (ERA) reconocida por la Superintendencia de Industria y Comercio, de por lo menos un profesional, facultado para realizar avalúos El MUNICIPIO consultará y verificará, de la página Web de www.raa.org.co. 10. Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no Infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, del representante legal, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. 11. Certificación de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, representante legal, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. 12. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM, representante legal. El MUNICIPIO verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos: • Objeto Social, para determinar si está acorde con el objeto a contratar. • Si la persona jurídica está autorizada para cumplir con el objeto del contrato. • Calidad del representante legal que suscribe la oferta. • Facultades del representante legal para presentar la oferta, obligarse y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. • Que la existencia legal de la persona jurídica no sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. Nota 1.: La entidad deberá consultar la citada información tanto para la oferente persona jurídica, como para su representante legal, en concordancia con lo establecido en el literal d), del numeral 1°, del punto D, del ítem 4 – Requisitos Habilitantes, del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente. Nota 2: Las personas jurídicas que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Nota 3: Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este acápite. Nota 4: Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será RECHAZADA. Nota 5: Los consorcios o uniones temporales que pretendan participar en el presente proceso de selección, deberán certificar que ni la persona jurídica, ni su representante legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades, ni prohibiciones para contratar con el estado, requisito verificable

ESTUDIOS PREVIOS

	con la declaración de la persona jurídica en la Carta de Presentación de Oferta, contenida en el Anexo No. 1 de la Invitación Pública a Participar. **REGLAS PARA LOS CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES.** Cualquier contravención a lo expresado, faculta al MUNICIPIO a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Los consorcios y uniones temporales deberán anexar con su oferta la siguiente documentación: • Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal. De conformidad con lo anterior, los consorcios o uniones temporales deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá contener como mínimo los siguientes requisitos: • Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO. • La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad. • Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en la presente Invitación, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente. • El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades similares al objeto de este proceso de selección. • La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal. • En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la Aceptación de la Oferta deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal. • Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. • Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la

ESTUDIOS PREVIOS

	autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes. • Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta. • El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. • Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución. • La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más. • Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente. • No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales. • Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.** El oferente deberá demostrar una experiencia en la ejecución de contratos, celebrados con entidades estatales o empresas privadas, en actividades comerciales, cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación. Los oferentes deberán acreditar su experiencia mínima con dos (02) contratos, con entidades públicas y privadas, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto del presente Estudio Previo. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato o factura y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación. En todo caso que el oferente tuviere uno o varios contratos en que se le hubiere impuesto sanción por incumplimiento u otra causal, y ésta se encuentre ejecutoriada dentro de los dos (2) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y dicho(s) contrato(s) se está(n)

ESTUDIOS PREVIOS

	presentando para efectos de acreditar experiencia, éste (éstos), no será (n) tenido(s) en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del oferente. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando a la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. Los oferentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. NOTA: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. De igual manera, y con el fin de verificar la experiencia, se tendrán las siguientes reglas: Cuando en la experiencia aportada en las certificaciones estén relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Forma de evaluar la experiencia de los socios y de quienes conforman los consorcios y las uniones temporales. • Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, el Municipio verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación. En caso que alguno y/o todos los integrantes de la figura asociativa no cumplan con dicho requisito la propuesta será evaluada como NO CUMPLE. En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio o con quien se haya celebrado el contrato, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación. Los proponentes deben tener en cuenta que no se permitirá la acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN de la Propuesta. Nota 1: El Municipio podrá verificar o comprobar la información aportada por el proponente en cualquier momento del proceso.

ESTUDIOS PREVIOS

	OFERTA ECONÓMICA. El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. 1. La oferta económica debe contemplar gastos de transporte hasta el punto determinado. 2. Así mismo, deberá tener en cuenta gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual. 3. La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo **FORMATO OFERTA ECONÓMICA** de la Invitación 4. El MUNICIPIO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.
8. Obligaciones del Contratante :	1. Pagar al contratista, el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Designar al supervisor y realizar la supervisión al contrato. 4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes. NOTA: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones generales en concordancia con el objeto del contrato.
9. Obligaciones generales del Contratista:	1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. 2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. 3. Constituir y allegar a EL MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en caso de requerirla. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 5. Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 6. Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.

ESTUDIOS PREVIOS

	8. Mantener actualizados todos sus documentos en el municipio, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT a la oficina correspondiente. 9. Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la entidad. 10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. 11. Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Municipio.
10. Obligaciones específicas	1. Ejecutar con sus propios medios – materiales, equipo y personal – en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta la total terminación el objeto del contrato. 2. Realizar el avalúo del predio descrito en las especificación técnica de conformidad a los criterios exigidos. 3. Recopilar los documentos e información requeridos, como uso del suelo, área objeto del avalúo y plano de localización de los bienes. 4. Realizar una investigación metodológica a los inmuebles objeto de avalúo. 5. Realizar la visita al sitio donde se encuentra ubicado el inmueble a avaluar. 6. Entregar dentro del plazo señalado, el resultado del avalúo practicado al inmueble, el cual deberá especificar los siguientes aspectos: a) Información general, objeto del avalúo, dirección y ubicaciones del inmueble, tipo de inmueble, vías de acceso, servicios públicos, relieve y topografía. b) Información particular. Número de pisos, descripción arquitectónica, estado de mantenimiento y vetustez, servicios públicos, materiales de construcción y/o mejoras. Metodología: oferta y demanda, rentabilidad, residual, comercial, observaciones. c) Valor del inmueble: valor del terreno, valor de la construcción o mejora, d) Registro fotográfico. e) Conclusiones debidamente soportadas o justificadas del avalúo. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos. El valor resultante del avalúo. f) La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año. g) La identificación de la persona que realiza el avalúo y el certificado de registro abierto de avalador en donde indique que se encuentra inscrito en la categoría de inmuebles urbanos , rurales y recursos naturales. 7. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad. 8. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de la invitación pública. 9. Cumplir con el objeto contractual, acorde a la normatividad vigente.
11. Plazo de Ejecución:	Este contrato tendrá como plazo de ejecución treinta y uno (31) de diciembre y/o **HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS,** contados a partir de la fecha de inicio del mismo y entrega de la información requerida, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
12. Lugar de Ejecución:	**MUNICIPIO DE BARANOA, ATLÁNTICO**
13. Modalidad de Selección:	**Identificación del contrato a celebrar.** De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará:

ESTUDIOS PREVIOS

Modalidad de selección.

La modalidad de selección es a través del proceso de mínima cuantía la cual se encuentra contemplada en la SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015. El presupuesto del presente proceso de selección no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, y en el mismo podrán participar personas jurídicas nacionales, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal, en cuyo objeto social se encuentren actividades relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.

Justificación de la Modalidad de Selección.

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) Artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley

ESTUDIOS PREVIOS

	1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación. 6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada. 7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato. 8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. PARÁGRAFO . 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 Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)
14. Valor Estimado del contrato:	Teniendo en cuenta el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato es por la suma **CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($49.025.340)**,incluido IVA, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
15. Forma de Pago:	El MUNICIPIO cancelará al CONTRATISTA, de acuerdo a los avalúos solicitados y realizados**,** dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas Departamentales y Municipales que genere la suscripción del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales
16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	2026.ALC.01.000610 1002 - 1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION
17. Supervisión:	El ordenador de gasto mediante oficio, designara a la persona encargada para ejercer la supervisión de este contrato. Quien tendrá las siguientes responsabilidades: 1. Velar porque el presente contrato cumpla con las condiciones, características y valores ofrecidos por el contratista. 2. Velar porque se cumplan las obligaciones surgidas del presente contrato por las partes. 3. Verificar que la calidad de los servicios contratados sea óptima y llevar un control del presupuesto asignado. 4. Expedir oportunamente las constancias de cumplimiento y realizar los informes a satisfacción, para efectos del pago. 5. Verificar el cumplimiento del contratista de los pagos oportunos al Sistema de Seguridad Social Integral. 6. Cumplir con la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales" (G-EFSICE-02) emitida por Colombia Compra Eficiente o sus actualizaciones.

ESTUDIOS PREVIOS

	PARÁGRAFO: El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento, mediante oficio, cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.
18. Análisis del Riesgo:	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se encuentra anexa a este documento.
19. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración requiere conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías: a) Cumplimiento del contrato por un monto del 10% del valor del contrato por el plazo del contrato y cuatros meses más. b) Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e indemnizaciones por un monto del 5 % del valor del contrato por el plazo del contrato y tres años más. c) Calidad del Servicio por un monto del 10% del valor del contrato por el plazo del contrato y cuatros meses más.

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**ALVARO JOSÉ OLIVARES SOTO**
	CARGO:	**SECRETARIO DEL INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA**
	FECHA:	**AGOSTO DE 2026**
	FIRMA:	