GOBERNACION DEL HUILA
SECRETARIA GENERAL

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

Neiva, Octubre 15 de 2026

Señor
ACTIVA TU ACTIVO S.A.S.
Cédula de Ciudadanía o Nit 9006628208
Dirección de correo: activa2activo@gmail.com
Ciudad.

Ref. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de Mínima Cuantía SGMCCS0043-26

Me permito informarle que esta Entidad, en adelante Departamento, acogió la recomendación del Comité Evaluador que consta en el informe de evaluación de fecha 14 DE OCTUBRE DE 2026, en consecuencia determinó aceptar expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted, para ejecutar el Contrato que tiene por objeto PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.. dado que la misma cumplió con las condiciones establecidas en la Invitación.

El estudio previo No. 1371, aprobado por el Comité de Contratación, tal como consta en Acta N° 056 de 22/09/2026, la Invitación Pública y la propuesta hacen parte integral de la Carta de Aceptación.

El valor del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS (**$40.000.000**) M/CTE., en modalidad de monto agotable.

El cual se pagará conforme al precio estipulado en la Oferta Económica, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026, así:

ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	**CDP**
2.1.2.02.02.007-FT:1116	5.747 del 22 de septiembre de 2026

PLAZO: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL

FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO cancelará hasta el 90% del valor del Contrato, mediante pagos parciales, de acuerdo a las cantidades de productos y entregables los cuales se encuentran detallados en las obligaciones especificas previa presentación de los siguientes documentos: i. Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. ii. Certificado de cumplimiento suscrito por el Supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. iii. El último pago no podrá ser inferior al 10% del Valor del Contrato, y se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

El último pago no podrá ser inferior al 10% del Valor del Contrato, y se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación.

PARAGRAFO 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas; en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

PARAGRAFO 2: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

PARAGRAFO 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

PARAGRAFO 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

PARAGRAFO 6: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución 165 de 2023 expedida por la DIAN y modificada por Resoluciones 000008 de 2024 y 000202 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131802	80 – Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios administrativos	13 – Servicios inmobiliarios	18 – Servicios de administración inmobiliaria.	02 – Servicio de avalúos de inmuebles.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.
2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga siempre que sea de propiedad del Departamento.
5. Presentar informes parciales y/o final de la ejecución del contrato al supervisor
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993-
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar visita física a los inmuebles ubicados en la zona urbana y rural en el Departamento del Huila que previamente requiera la Secretaria General para la generación del avalúo de lo cual se dejará evidencia fotográfica.
2. Realizar el análisis del entorno, normatividad, condiciones físicas y económicas del inmueble objeto de avalúo, incluyendo todos los elementos avaluables del inmueble (Anexos, elementos permanentes, etc., que sean susceptibles de tener un valor).
3. Prestar apoyo técnico en la realización de los avalúos comerciales de los bienes inmuebles que la Secretaría General requiera, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1673 de 2013, reglamentada por el Decreto 556 de 2014 y concordantes, avalados por un profesional idóneo, los cuales deben contar con información visual detallada del inmueble, incluyendo su localización geográfica y linderos, donde se podrán integrar vistas o perspectivas aéreas que permitan una visión panorámica del terreno y su entorno, sin que esto obligue al uso exclusivo de drones o aeronaves, permitiendo otros métodos técnicos que garanticen la calidad de la imagen y la georreferenciación.
4. Brindar apoyo en la proyección de los documentos carácter técnico que se expidan en la realización de los avalúos comerciales de los bienes inmuebles, avalados por profesionales idóneos.
5. Asumir los costos necesarios para realizar el avalúo requerido por la Secretaria General, entre ellos, las visitas al predio. Así mismo, disponer de todas las herramientas necesarias para la prestación del servicio, transporte de personal y equipos para la verificación del predio y confirmación de área.
6. Todos los documentos en los que se le requiera brindar apoyo en la proyección y/o revisión deben ser presentados al supervisor con el aval de los profesionales idóneos.
7. Presentar los informes de gestión que sean solicitados por la Secretaría General.
8. Asistir a las mesas o reuniones técnicas a las que sean convocados por la Secretaría General durante la ejecución del contrato.
9. Atender el cronograma y orden de prelación establecidos por la entidad para la elaboración y entrega de los avalúos objeto del contrato, garantizando que cada avalúo sea elaborado y entregado en un plazo máximo de veinte días (20) calendario por predio, contado a partir de la fecha en que se disponga de la totalidad de la información y documentación necesaria para su elaboración. El término podrá ser prorrogado únicamente cuando se presenten circunstancias debidamente justificadas, no imputables al contratista, previa autorización de la supervisión del contrato.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

10. Realizar los estudios de títulos y la revisión jurídica de los predios objeto de avalúo, verificando su situación jurídica, antecedentes registrales, gravámenes, limitaciones al dominio, afectaciones y demás aspectos relevantes para el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Mantener el precio de los servicios ofrecidos en la propuesta, durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
12. Elaborar los avalúos conforme a la metodología aplicable a los avalúos para enajenación voluntaria y expropiación (Decreto 1420 de 1998) y a la Resolución 0941 del 31 de julio de 2026 *"Por la cual se fijan los métodos y las condiciones de elaboración y presentación de avalúos conforme al capítulo 3 del título 2 del Decreto 1170 de 2015 y se establece otras disposiciones"*
13. Garantizar la vigencia del avalúo comercial por el término legal de un (1) año, contado a partir de su fecha de expedición, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 1420 de 1998 (compilado en el Decreto 1170 de 2015) y en concordancia con los lineamientos de la Resolución 0941 de 2026 del IGAC, así como realizar su rendición y entrega oportuna dentro de los plazos contractuales pactados.
14. Entregar los productos (avalúos, fichas prediales, informes) georreferenciados en el sistema de referencia oficial (MAGNA-SIRGAS) y en formato editable, en concordancia con lo ya previsto en la obligación 4 sobre información visual y georreferenciación.
15. Ceder a favor del Departamento la titularidad de los productos y entregables, y guardar reserva y tratamiento de los datos personales de propietarios y poseedores conforme a la Ley 1581 de 2012 (la actual obligación general 4 de reserva es insuficiente para datos personales).
16. Sujetarse al régimen de autorregulación y responsabilidad del avaluador previsto en la Ley 1673 de 2013.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DEL CONTRATISTA: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:

1. Usar la información únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y los lineamientos institucionales de protección de datos y de transparencia y acceso a la información.
2. Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.
3. Garantizar que únicamente el personal autorizado y capacitado tenga acceso a la información, y que dicho personal cumpla con los principios de confidencialidad y seguridad, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta Ley 1712 de 2014.
4. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
5. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
6. Registrar y reportar todas las bases de datos generadas, recopiladas o administradas durante la ejecución del contrato, entregándolas a la entidad en los formatos y condiciones que esta indique.
7. Devolver o eliminar la información suministrada o generada al finalizar el contrato (documentos, formatos, planillas, informes, formularios, grabaciones, archivos electrónicos y demás a que haya lugar), salvo que exista obligación legal de conservarla (Art. 18 o 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014).
8. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
6. Suscribir la correspondiente acta de inicio y acta final del respectivo contrato.
7. El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD

El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

PROPUESTA ECONOMICA ACEPTADA POR LA ENTIDAD

Elaboración de avalúos de predios Urbano de la Gobernación del Huila VALOR POR M2

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
DE 0.01 HASTA 400.00	1,00	M2	1.000,00	1.000,00
DE 400.01 HASTA 800.00	1,00	M2	2.000,00	2.000,00
DE 800.01 HASTA 2.000.00	1,00	M2	2.025,00	2.025,00
DE 2.000.01 HASTA 5.000.00	1,00	M2	1.350,00	1.350,00
DE 5.000.01 HASTA 10.000.00	1,00	M2	1.525,00	1.525,00
DE 10.000.01 HASTA 40.000.00	1,00	M2	525,00	525,00
DE 40.000,01 HASTA 80.000.00	1,00	M2	455,00	455,00
DE 80.000.01 HASTA EN ADELANTE	1,00	M2	50,00	50,00

Elaboración de avalúos de predios Rurales de la Gobernación del Huila VALOR POR HECTAREA

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
DE 0.01 HASTA 50.00	1,00	HA	94.500,00	94.500,00
DE 50.01 HASTA 100.00	1,00	HA	38.499,00	38.499,00
DE 100.01 HASTA 200.00	1,00	HA	19.499,00	19.499,00

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

DE 200.01 HASTA 300.00	1,00	HA	9.899,00	9.899,00
DE 300.01 HASTA 400.00	1,00	HA	6.599,00	6.599,00
DE 400.01 HASTA 500.00	1,00	HA	4.899,00	4.899,00
DE 500.01 HASTA 600.00	1,00	HA	24.000,00	24.000,00
DE 600.01 HASTA EN ADELANTE	1,00	HA	3.249,00	3.249,00
IVA	**1,00**	**VG**	**39.914,00**	**39.914,00**

El presupuesto oficial del presente proceso es por valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE, en la modalidad de monto agotable.

REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Para la ejecución del Contrato se requiere:
1. Registro presupuestal,
2. Pago de los impuestos a los que haya lugar,
3. La aprobación de las garantías por el Departamento,
4. Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

PARAGRAFO 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.

PARAGRAFO 2: Los gastos que se causen en la legalización correrán por cuenta del CONTRATISTA.

MULTAS: En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA con ocasión del Contrato, éste autoriza expresamente al DEPARTAMENTO para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del Contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al DEPARTAMENTO, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA: Se aplicará procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No. 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Departamento podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniario y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos

GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Compraventa, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Departamento, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del presente contrato.	x	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	x	

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

PARAGRAFO 1: El Contratista deberá restablecer el valor y/o vigencias de los amparos cuando se hayan reducido como consecuencia de las reclamaciones efectuadas por el Departamento.

PARAGRAFO 2: En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

PARAGRAFO 3: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARAGRAFO 4: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral.

PARAGRAFO 5: El Contratista se obliga a notificar a la aseguradora, entidad bancaria o sociedad fiduciaria de todas las modificaciones que se realicen al contrato garantizado.

RESPONSABILIDAD: El Contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. EL CONTRATISTA será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato.

MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO: Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del Contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto. Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del presente Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de prestaciones sociales de ninguna índole.

CADUCIDAD: El Departamento estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un

incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato

SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para EL DEPARTAMENTO. 2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo: 1. Las razones y motivos que justifican la suspensión. 2. El

aval del supervisor. 3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Departamento, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Departamento tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Nota 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia del Contrato se efectuará a través de un supervisor designado por el Departamento. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del Contrato ejercida por el Departamento.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por el Departamento sobre las obligaciones a cargo del Contratista; el supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informado al Departamento de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por lo anterior, y atendiendo al objeto del Contrato, para la supervisión se designará a un funcionario que cumpla con las calidades y conocimientos propios de las actividades a desarrollar.

El supervisor cumplirá las funciones establecidas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No. 007 de 2007 y particularmente las de:

1. Exigir el cumplimiento del Contrato en todas sus partes, para lo cual deberá requerir el efectivo desarrollo de las actividades señaladas en los documentos del proceso contractual.

2. Atender las consultas que realice el Departamento respecto a sus obligaciones pactadas en el Contrato.

3. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios para el logro de las obligaciones del Contrato y presentarlos a consideración del Departamento.

4. Verificar la disponibilidad de recursos técnicos, administrativos, logísticos y humanos por parte del Contratista según su Oferta, al momento de su iniciación y durante la ejecución del Contrato.

5. Exigir al Contratista el empleo de personal técnico capacitado para la ejecución del objeto del Contrato, y el retiro de aquel que perjudique los intereses del Departamento.

6. Solicitar al Contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con las obligaciones que le son exigibles.

7. Solicitar las adiciones contractuales cuando se requieran y justificarlas debidamente.

8. Revisar los informes presentados por el Contratista sobre el avance físico, administrativo y financiero del Contrato.

9. Autorizar los pagos estipulados en el presente Contrato a favor del Contratista.

10. De acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.4.3, del Decreto 1082 de 2015, vencidos los términos de las garantías previstas en el numeral 6.7. de la presente invitación, se deberá dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación.

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

11. Cumplir con el procedimiento administrativo establecido para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento establecido en el Decreto Departamental No. 1768 de 2013.

12. Todas las demás derivadas de la ley y en los Documentos del Proceso Contractual.

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación, y liquidación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento: 1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; 2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestará mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o
consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El CONTRATISTA se obliga a cumplir en todo momento la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, normas complementarias y demás disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales, así como los lineamientos, políticas y protocolos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG. En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso, recopile, almacene, utilice o administre información o datos personales de ciudadanos, funcionarios o terceros, deberá garantizar que su tratamiento se realice exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con los principios de legalidad, finalidad, veracidad, calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables. Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y respecto de toda información o dato personal a la que haya tenido acceso el CONTRATISTA.

CONFIDENCIALIDAD Y USO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN. El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo información técnica, administrativa, financiera, comercial, estratégica o de cualquier otra naturaleza relacionada con las funciones de la Gobernación del Huila. Se entenderá como información confidencial aquella que tenga carácter reservado conforme a la ley, o que haya sido definida, clasificada, marcada o comunicada como tal por la Gobernación del Huila o por cualquier otra Entidad Estatal. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar o poner en conocimiento de terceros la información confidencial, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Gobernación del Huila, salvo en los casos en que exista obligación legal. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, absteniéndose de emplearla para fines distintos, en beneficio propio o de terceros, aun cuando dicha información no sea divulgada. El

CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. **1417** DE **2026** DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGMCCS0043-26

CONTRATISTA deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información confidencial solo sea conocida y utilizada por el personal estrictamente necesario para la ejecución del contrato, bajo condiciones que aseguren su reserva y uso adecuado, en coherencia con la ley 1712 de 2014 de transparencia. Las obligaciones de confidencialidad y uso adecuado de la información aquí establecidas permanecerán vigentes durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve su carácter confidencial o tenga alguna limitación.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. El CONTRATISTA deberá implementar y mantener medidas de carácter técnico, administrativo y organizacional que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de toda información a la que tenga acceso, incluyendo bases de datos y archivos digitales o físicos. Estas medidas deberán proteger la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado, filtración o uso indebido, asegurando el cumplimiento de los principios legales a que haya lugar y las políticas institucionales de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento de estas medidas y por cualquier incumplimiento que derive en perjuicio de la Gobernación del Huila o de terceros.

PROPIEDAD, ADMINISTRACIÓN, ENTREGA DE BASES DE DATOS Y DEMÁS INFORMACIÓN en General. Cualquier base de datos generada, recopilada, consolidada o administrada por el CONTRATISTA en desarrollo del contrato será propiedad exclusiva de la Gobernación del Huila. El CONTRATISTA deberá entregar dichas bases de datos a la entidad en los formatos, condiciones y plazos que esta indique, y se abstendrá de conservar copias, reproducirlas o utilizarlas para fines distintos a los establecidos en el contrato. Al finalizar el contrato, toda la información suministrada o generada deberá devolverse o eliminarse de manera segura, salvo obligación legal de conservarla

CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 2. Por vencimiento del plazo de ejecución. 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 4. Por las demás causales establecidas en la ley.

La supervisión del presente Contrato estará a cargo del funcionario asignado por la dependencia generadora de la necesidad.

Atentamente

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

ALBA LUCIA MEDINA RUBIO
Vo.Bo. Directora Departamento Administrativo de Contratación

Revisó: Rocio Del Pilar Medina Ramirez, Magnolia Alarcon Brochero
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

GOBERNACIÓN DEL HUILA - NIT: 800,103,913-4

SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CODIGO SHA-P-705-F-01

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que revisados los registros de Control Presupuestal de la Dependencia, en la vigencia fiscal del 2026 existe la siguiente Disponibilidad Presupuestal:

DESTINO: Prestar los Servicios en la Realización de Avaluos en Predios Urbanos y Rurales Requeridos por la Secretaria General del Departamento del Huila.

DEPENDENCIA 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-007 - Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-116 - Sobretasa a la gasolina

C. C. PROD.: 7-2-2-4-0 - Servicios de avalúo inmobiliario a comisión o por contrato

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $40,000,000.00

Que el valor total de la Disponibilidad es de $40,000,000.00, la cual esta identificada con el número 5,747 y que tiene una vigencia de 100 días calendario a partir del 22 de septiembre de 2026.

La presente Certificación se expide a solicitud de DRA, ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA, SECRETARIA GENERAL, INT, 2026INT00034276, OFICIO 2819 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 .

Neiva, Martes 22 de Septiembre de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO.
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO.

Funcionario que elaboró la Certificación: JADER ALONSO GIRALDO

REGISTRO PRESUPUESTAL - COMPROMISO Nro. 6,794 DE 2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO DE: SECRETARÍA GENERAL

C E R T I F I C A

Que en el Sistema de Información Financiera y Administrativa - SIFA©, vigencia fiscal 2026, se efectuó el siguiente Compromiso Presupuestal:

BENEFICIARIO: ACTIVA TU ACTIVO S.A.S

NIT: 900,662,820-8

OBJETO: Carta de Aceptacion No. 1417 de 2026 Cuyo Objeto es Prestar los Servicios en la Realización de Avaluos en Predios Urbanos y Rurales Requeridos por la Secretaria General del Departamento del Huila.

DEPENDENCIA 210 - SECRETARÍA GENERAL

CCPET: 2-1-2-02-02-007 - Servicios financieros y servicios conexos; servicios inmobiliarios; y servicios de arrendamiento y leasing

C. PROGRAM.: 0-0-0 - UNIVERSAL

PROYECTO: 0 - UNIVERSAL

RECURSO: 10 - Departamento

FUENTE: 1-116 - Sobretasa a la gasolina

C. C. PROD.: 7-2-2-4-0 - Servicios de avalúo inmobiliario a comisión o por contrato

META PROD.: 0-0-0 - UNIVERSAL

VALOR: $40,000,000.00

Que el valor total del Compromiso es de $40,000,000.00, el cual esta identificado con el número 6,794, vigente a partir del 19 de octubre de 2026, fundamentado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 5,747 de 2026.

El presente Registro Presupuestal se expide a solicitud de DRA, ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA, SECRETARIA GENERAL, INT, 2026INT00034276, OFICIO 2819 DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026..

Neiva, Lunes 19 de Octubre de 2026

DAGOBERTO GONZALEZ TRUJILLO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Funcionario que elaboró el Registro Presupuestal: DANNY STIVEN OCHOA MARTÍNEZ

Gobernación del Huila	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Código: DAC-C055-F33
Fecha Aprobación: 17 de diciembre de 2024	ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA - FUNCIONAMIENTO	Versión: 10 / Página 1 de 44

2026CS078264

Marilin

18/08/2026

Nº:	1371	AÑO:	2026	PROCESO	PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA

GENERALIDADES DEL PROCESO							
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL						
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.						
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL						
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 40.000.000,00 CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.						
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210					
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.02.007/FT:1116/PR:$ 40.000.000,00					
	Nº CDP	5747					
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING						
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIOS						
LUGAR DE EJECUCIÓN	NEIVA (HUILA)						
ANTICIPO	SI		NO	X	PORCENTAJE%		
FORMA DE PAGO	El DEPARTAMENTO cancelará hasta el 90% del valor del Contrato, mediante pagos parciales, de acuerdo a las cantidades de productos y entregables los cuales se encuentran detallados en las obligaciones especificas previa presentación de los siguientes documentos: i. Factura o documento equivalente con los respectivos soportes. ii. Certificado de cumplimiento suscrito por el Supervisor en el que conste el recibo a satisfacción. iii. El último pago no podrá ser inferior al 10% del Valor del Contrato, y se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación. El último pago no podrá ser inferior al 10% del Valor del Contrato, y se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, suscripción del Acta Final y la respectiva Acta de Liquidación. Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas;						

	en el evento que el CONTRATISTA no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones. Nota 2: Las demoras en los pagos originados por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del CONTRATISTA, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar. Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento. Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. Nota 6: Para efectuar el pago de las facturas, el contratista debe tener en cuenta si está obligado a presentar factura electrónica, tal y como lo establece la Resolución 165 de 2023 expedida por la DIAN y modificada por Resoluciones 000008 de 2024 y 000202 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten. En caso de no encontrarse obligado a expedir factura electrónica, deberá radicar ante la entidad contratante el documento soporte correspondiente en los términos exigidos por la normatividad vigente.

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991 señala que corresponde a los departamentos ejercer funciones administrativas, de coordinación, complementariedad de la acción municipal, intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes, gestionar y promover el desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.

Por su parte, la Ley 715 de 2001 asignó a los Departamentos, la competencia para planificar y orientar las políticas de desarrollo y prestación de servicios públicos y coordinar su ejecución con los municipios;

promover, financiar o cofinanciar proyectos nacionales, departamentales o municipales de interés departamental; promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación; administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal cuando la tengan; asesorar y prestar asistencia técnica, administrativa y financiera a los Municipios y a las instituciones de prestación de servicios para el ejercicio de las competencias asignadas por la ley, cuando a ello haya lugar.

El Departamento del Huila tiene como misión, dentro de su régimen de autonomía, la administración de los asuntos seccionales y la planificación, promoción del desarrollo económico y social de su territorio, para lo cual ejerce funciones administrativas de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, y de intermediación entre el Gobierno Nacional y los Municipios y prestador de los servicios determinados por la Constitución y la ley.

Que el artículo 3° del Decreto departamental No. 1134 de 2012, asignó a las dependencias generadoras de la necesidad la responsabilidad de adelantar las etapas de programación y preparación de los procesos y la ejecución de los contratos, así como de supervisar y velar por el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

Mediante Ordenanza No. 008 de 2023, en el artículo 10 numeral 2 se estableció entre las funciones generales de la Secretaría General, "*Diseñar y controlar los procesos de Relacionamiento y servicio Estado Ciudadano; Mejora continua y Desempeño Institucional; Administración y gestión de los recursos físicos del Departamento y Gestión del patrimonio Documental".*

Que la entidad, en relación al acápite de Administración y Gestión de los recursos físicos del Departamento, tiene como premisa "formular y articular las estrategias para la gestión de los bienes muebles e inmuebles y servicio para el adecuado funcionamiento de la administración". La presente contratación tiene como estrategia realizar un avaluó a los inmuebles que hay a lo largo y ancho del territorio huilense, tal actividad se realizará con el fin de realizar una mejor administración de los recursos físicos, tener la hoja de vida o tradición de cada inmueble actualizado y verificar mediante un estudio de títulos la viabilidad de adquirir terrenos por donde prima el interés general para la ciudadanía con la ejecución de obras públicas que beneficien la malla vial departamental.

Que, conforme los preceptos normativos referidos, el secretario general por delegación, es responsable de la ordenación del gasto de los recursos de funcionamiento de la entidad territorial, recursos que se destinan a la contratación de los servicios, **adquisición de bienes**, apoyo logístico, dotación, conservación y mantenimiento de las sedes administrativas del Departamento.

Que la competencia referente a la *"adquisición de bienes"*, se decanta en que, la Secretaría General ostenta la función de adelantar los procedimientos administrativos necesarios para la enajenación voluntaria o expropiación por vía administrativa o judicial de los predios de naturaleza privada que requieran otras dependencias de la Administración Departamental para la ejecución de proyectos de obras públicas en el Departamento del Huila, implicando esto, que esta dependencia se encuentra en la obligación de realizar todas las gestiones prediales y registrales establecidas en leyes 9ª de 1989, 388 de 1997 y 1682 de 2013, tales como, la formulación del diagnóstico jurídico, catastral de títulos (ficha predial) y los avalúos comerciales.

Que, la Gobernación del Huila, cuenta con distintos inmuebles que requieren de un estudio de títulos, de una actualización catastral y predial, por ende, con el propósito de adelantar los procedimientos legalmente establecidos para la adquisición y/o expropiación por vía administrativa o judicial de terrenos que lo ameriten y demás inmuebles para su actualización, la secretaría general encuentra necesaria contratar una persona natural o jurídica que mediante contrato de prestación de servicios realice avalúos en cumplimiento del presente proceso de selección.

A continuación, se relacionan los predios de la Gobernación del Huila en el Departamento del Huila, susceptibles ser avaluados:

RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES – GOBERNACIÓN DEL HUILA

Total: 17 inmuebles (13 urbanos y 4 rurales)

No.	Predio	Matrícula Inmobiliaria (NMI)	Ubicación	Área
1	Centro de Zoonosis	200-7848	Neiva – Calle 21 – Los Samanes	6.293,17 M²
2	Bodega Zona Industrial Sur	No registra	Neiva – Carrera 6A Sur	No registra
3	Asilo San Matías	200-120908	Neiva – Carrera 1 Nro. 55-62/64	20.000 M²
4	Centro Cultural y de Convenciones	200-151240	Neiva – Carrera 5 Los Samanes	13.840 M²
5	Edificio Gobernación del Huila	200-80371	Neiva – Carrera 4 Calles 8 y 9	9.434,55 M²
6	Lote de Terreno y Const. Secretaría de Salud	200-185061	Neiva – Carrera 20 Nro. 5B-36	3.718 M²
7	Participación Conasa	200-180562	Neiva – Carrera 7 Nro. 75B-14	4.489,74 M²
8	Conservatorio de Música	23-011928-6	Neiva – Calle 6 No. 11-18	No registra
9	Recinto Ferial la Vorágine	200-7848	Neiva – Calle 21	6.293,17 M²
10	Teatro-Condominio Pigoanza	200-114296	Neiva – Carrera 4 Nro. 8-53	Terreno 505 M² – Teatro 1.434 M²
11	Lote Carihuila	200-39558	Neiva – Carrera 5 Nro. 16A-95	7.902 M²
12	Lote Corrección de Menores	200-170200	Neiva – Calle 58 Barrio Cándido	41.400 M²
13	Participación Predio Surabastos (8,420%)	200-238879	Neiva – Zona Industrial Surabastos	7.902 M²
14	Granja Yamboro (antes Finca San Julián)	206-1181	Municipio de Pitalito	524 Hectáreas – 9.500 M²
15	Buziraco	20030544	Vereda San Andrés, Neiva	5 Hectáreas – 8 M²
16	Terreno Predio Campoalegre	206-24041	Vda. Cosanza – Pitalito	1.050 M²
17	Centro Minero – Lote Dos	200-207068	Variante El Juncal – Palermo	3 Hectáreas

Por otro lado, existe la necesidad urgente de la Secretaría de Vías e Infraestructura de adquirir dos franjas de terreno para la construcción de la fase II del proyecto vial variante - (Zuluaga, Miraflores, Garzón). Este proyecto busca adecuar el acceso a las instalaciones del Batallón Pigoanza y construir puentes sobre las quebradas Miraflores y Majo, lo que requiere una base técnica y financiera sólida para proceder con la adquisición de los predios denominados "Los Líos" y "El Comba".

Que, aunque originalmente, mediante **la Resolución No. 457 del 27 de septiembre de 2011, la cual reglamentó lo dispuesto en el Decreto Departamental 1186 del 11 de julio de 2011, s**e había ordenado la expropiación judicial de una extensión de 9.050 metros cuadrados del predio "Los Líos", un nuevo estudio técnico y análisis topográfico —cuyos resultados y requerimientos fueron reportados mediante comunicaciones del 02 de diciembre de 2022 y el 14 de febrero de 2023— reveló un yerro en dicho cálculo inicial. Esta rectificación determinó que el trazo real de la vía afecta en realidad a dos predios distintos: 6.579 metros cuadrados de "Los Líos" y 2.470 metros cuadrados de "El Comba". Debido a este hallazgo, se hace imperativo realizar un nuevo avalúo que refleje las áreas reales a intervenir y permita modificar las medidas administrativas impuestas anteriormente sobre estos terrenos y de otros si fuese necesario para el proyecto vial de la referencia.

Asimismo, la situación jurídica de los terrenos exige una valoración actualizada para garantizar la legalidad del proceso. En el caso de "Los Líos", existe un proceso de expropiación iniciado en 2011 que nunca se finalizó, sumado al hecho de que su propietario falleció en 2016 sin que se haya inscrito la sucesión legal del bien. Por su parte, el predio "El Comba" presenta títulos incompletos y actualmente es objeto de una acción de pertenencia en la justicia civil. Estas complejidades legales hacen que el avalúo sea una herramienta indispensable para definir las compensaciones

Conforme a lo anterior, y con el propósito de adelantar los procedimientos legalmente establecidos para la adquisición y/o expropiación por vía administrativa o judicial de terrenos que lo ameriten y demás inmuebles para su actualización, la secretaría general encuentra necesaria contratar una persona natural o jurídica que mediante contrato de prestación de servicios realice avalúos en cumplimiento del presente proceso de selección.

Se conoce como avalúo, a la tasación del valor de un predio a precio comercial en condiciones actuales, realizado por un valuador o entidad pública o firma especializada en propiedad raíz a fin de darle curso a una determinada operación.

Es importante tener en cuenta que los avalúos comerciales, deben ser elaborados bajo los parámetros de las disposiciones normativas consagradas sobre temas de avalúos, por lo tanto, dicho avalúos deben ser elaborados bajos los parámetros de las disposiciones normativas consagradas en el Decreto 1420 de 1998, "**por el cual se reglamentan parcialmente el artículo 37 de la Ley 9 de 1989, el artículo 27 del Decreto-ley 2150 de 1995, los artículos 56, 61, 62, 67, 75, 76, 77, 80, 82, 84 y 87 de la Ley** 388 **de 1997 y, el artículo 11 del Decreto-ley 151 de 1998, que hacen referencia al tema de avalúos.**

En tal sentido para efectos de fortalecer la capacidad de gestión y seguridad jurídica, la Secretaría General requiere contratar los servicios de un evaluador para definir el precio comercial de bienes inmuebles en zona urbana y rural ubicados en el Departamento del Huila.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD

Expuesta la necesidad la Secretaría General ha determinado que para solventarla se requiere contratar a una persona natural o jurídica para, PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA., conforme a las

disposiciones previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública, y en lo no previsto por dicha normatividad, por las reglas de la legislación civil y comercial.

Teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación puede ser ejecutado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, se requiere adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 y decreto 1860 de 2021.

Por consiguiente, se ha optado por celebrar un Contrato con una entidad de naturaleza pública o privada, cuyo objeto señalado en la ley o en sus reglamentos este directamente relacionado con las obligaciones que se deriven del mismo, que cuente con reconocida idoneidad y experiencia, capacidad técnica y logística para la realización de avalúos.

3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131802	80 – Servicio de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios administrativos	13 – Servicios inmobiliarios	18 – Servicios de administración inmobiliaria.	02 – Servicio de avalúos de inmuebles.

Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

La ley 1474 de 2011, en artículo 94, contiene disposiciones en materia de contratación pública dentro de las cuales se encuentra la modificación del artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima cuantía", Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

Teniendo en cuenta que la prestación del servicio objeto de la presente contratación puede ser realizada por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía de la Gobernación del Huila, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Las reglas aplicables a esta modalidad de selección son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Conforme a la Circular No. 2026CS002530 del 07 de enero de 2026 expedida por el Departamento Administrativo de Contratación, se informó las cuantías aplicables para los procesos de contratación, fijando para el proceso de selección de mínima cuantía los topes Desde $1 hasta $113.808.825, encontrándose el presente proceso dentro de los rangos establecidos.

El proceso de contratación y el contrato que se adjudique en virtud del mismo, se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias. En lo que la citada disposición no regule particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Concurrencia entre el Concurso de Méritos y la Mínima Cuantía

Las modalidades de Concurso de Méritos y Mínima Cuantía pueden concurrir cuando el presupuesto oficial estimado del proceso sea igual o inferior a la mínima cuantía de la Entidad Estatal y, simultáneamente, el objeto contractual corresponda a la selección de consultores o proyectos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

En estos eventos, si bien la prestación requerida puede corresponder materialmente a un servicio de consultoría y, por su naturaleza, encontrarse comprendida dentro del ámbito del Concurso de Méritos, la modalidad de Mínima Cuantía resulta aplicable por su carácter especial, siempre que se cumplan los presupuestos legales establecidos para su procedencia.

Lo anterior guarda concordancia con el principio de economía, previsto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme al cual las actuaciones contractuales deben adelantarse con austeridad de tiempo, medios y gastos, procurando establecer los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para garantizar la selección objetiva del contratista y la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

La utilización de la Mínima Cuantía permite atender la necesidad identificada mediante un procedimiento ágil y simplificado, sin desconocer los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2026, dentro del cual el responsable técnico certifica que los bienes a adquirir se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del Contrato en las condiciones y oportunidad pactadas.

2. Cumplir con los pagos a los sistemas de salud, pensión, y riesgos laborales del Sistema de Seguridad Social, y aportes parafiscales, si estuviera obligado a ellos, y presentar los documentos respectivos que lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga siempre que sea de propiedad del Departamento.
5. Presentar informes parciales y/o final de la ejecución del contrato al supervisor
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993-
8. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que se causen por el incumplimiento o la mala calidad del servicio frente al Departamento.
10. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
11. Mantener las condiciones ofrecidas durante la ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar visita física a los inmuebles ubicados en la zona urbana y rural en el Departamento del Huila que previamente requiera la Secretaria General para la generación del avalúo de lo cual se dejará evidencia fotográfica.
2. Realizar el análisis del entorno, normatividad, condiciones físicas y económicas del inmueble objeto de avalúo, incluyendo todos los elementos avaluables del inmueble (Anexos, elementos permanentes, etc., que sean susceptibles de tener un valor).
3. Prestar apoyo técnico en la realización de los avalúos comerciales de los bienes inmuebles que la Secretaría General requiera, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1673 de 2013, reglamentada por el Decreto 556 de 2014 y concordantes, avalados por un profesional idóneo, los cuales deben contar con información visual detallada del inmueble, incluyendo su localización geográfica y linderos, donde se podrán integrar vistas o perspectivas aéreas que permitan una visión panorámica del terreno y su entorno, sin que esto obligue al uso exclusivo de drones o aeronaves, permitiendo otros métodos técnicos que garanticen la calidad de la imagen y la georreferenciación.
4. Brindar apoyo en la proyección de los documentos carácter técnico que se expidan en la realización de los avalúos comerciales de los bienes inmuebles, avalados por profesionales idóneos.
5. Asumir los costos necesarios para realizar el avalúo requerido por la Secretaria General, entre ellos, las visitas al predio. Así mismo, disponer de todas las herramientas necesarias para la prestación del servicio, transporte de personal y equipos para la verificación del predio y confirmación de área.
6. Todos los documentos en los que se le requiera brindar apoyo en la proyección y/o revisión deben ser presentados al supervisor con el aval de los profesionales idóneos.

7. Presentar los informes de gestión que sean solicitados por la Secretaría General.
8. Asistir a las mesas o reuniones técnicas a las que sean convocados por la Secretaría General durante la ejecución del contrato.
9. Atender el cronograma y orden de prelación establecidos por la entidad para la elaboración y entrega de los avalúos objeto del contrato, garantizando que cada avalúo sea elaborado y entregado en un plazo máximo de veinte días (20) calendario por predio, contado a partir de la fecha en que se disponga de la totalidad de la información y documentación necesaria para su elaboración. El término podrá ser prorrogado únicamente cuando se presenten circunstancias debidamente justificadas, no imputables al contratista, previa autorización de la supervisión del contrato.
10. Realizar los estudios de títulos y la revisión jurídica de los predios objeto de avalúo, verificando su situación jurídica, antecedentes registrales, gravámenes, limitaciones al dominio, afectaciones y demás aspectos relevantes para el desarrollo de las actividades contractuales.
11. Mantener el precio de los servicios ofrecidos en la propuesta, durante toda la vigencia del contrato que se suscriba entre las partes.
12. Elaborar los avalúos conforme a la metodología aplicable a los avalúos para enajenación voluntaria y expropiación (Decreto 1420 de 1998) y a la Resolución 0941 del 31 de julio de 2026 *"Por la cual se fijan los métodos y las condiciones de elaboración y presentación de avalúos conforme al capítulo 3 del título 2 del Decreto 1170 de 2015 y se establece otras disposiciones"*
13. Garantizar la vigencia del avalúo comercial por el término legal de un (1) año, contado a partir de su fecha de expedición, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 1420 de 1998 (compilado en el Decreto 1170 de 2015) y en concordancia con los lineamientos de la Resolución 0941 de 2026 del IGAC, así como realizar su rendición y entrega oportuna dentro de los plazos contractuales pactados.
14. Entregar los productos (avalúos, fichas prediales, informes) georreferenciados en el sistema de referencia oficial (MAGNA-SIRGAS) y en formato editable, en concordancia con lo ya previsto en la obligación 4 sobre información visual y georreferenciación.
15. Ceder a favor del Departamento la titularidad de los productos y entregables, y guardar reserva y tratamiento de los datos personales de propietarios y poseedores conforme a la Ley 1581 de 2012 (la actual obligación general 4 de reserva es insuficiente para datos personales).
16. Sujetarse al régimen de autorregulación y responsabilidad del avaluador previsto en la Ley 1673 de 2013.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DEL CONTRATISTA: En caso de que durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tenga acceso a información institucional o datos personales de cualquier tipo, deberá:

1. Usar la información únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y los lineamientos institucionales de protección de datos y de transparencia y acceso a la información.
2. Mantener estricta confidencialidad y abstenerse de divulgar, transferir, reproducir o utilizar la información para fines distintos a los autorizados.
3. Garantizar que únicamente el personal autorizado y capacitado tenga acceso a la información, y que dicho personal cumpla con los principios de confidencialidad y seguridad, deberá establecer si se trata de una excepción contenida en los artículos 18 y 19 de esta Ley 1712 de 2014.

4. Implementar medidas técnicas, administrativas y organizacionales que protejan la información frente a pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.
5. Informar de manera inmediata a la Gobernación del Huila cualquier incidente o vulneración que comprometa la seguridad, confidencialidad o integridad de la información.
6. Registrar y reportar todas las bases de datos generadas, recopiladas o administradas durante la ejecución del contrato, entregándolas a la entidad en los formatos y condiciones que esta indique.
7. Devolver o eliminar la información suministrada o generada al finalizar el contrato (documentos, formatos, planillas, informes, formularios, grabaciones, archivos electrónicos y demás a que haya lugar), salvo que exista obligación legal de conservarla (Art. 18 o 19 de la Ley de Transparencia 1712 de 2014).
8. Cumplir con cualquier medida correctiva adicional que la entidad indique para garantizar el cumplimiento de las normas de protección

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Cancelar al CONTRATISTA en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato.
2. Exigirle al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Designar un supervisor para realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
5. Colaborar con EL CONTRATISTA para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
6. Suscribir la correspondiente acta de inicio y acta final del respectivo contrato.
7. El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

OBLIGACIONES TRANSVERSALES DE LA ENTIDAD

El Departamento a través del supervisor del Contrato o Convenio deberá tener pleno conocimiento de las políticas, procedimientos, protocolos y demás lineamientos institucionales adoptados por la Gobernación del Huila dentro del Sistema de Gestión MIPG, transferirlo a su supervisado y exigir su correcto cumplimiento.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-02, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la

entidad verificará que el oferente cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al DEPARTAMENTO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos. Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que garanticen del principio de selección objetiva.

El **DEPARTAMENTO** evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridos, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, se dará aplicación a lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 34. PROMOCIÓN DEL DESARROLLO EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. Modifíquese el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
>
> *"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.*
>
> *Así mismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y. servicios producidos por las Mipyme respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables. En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación. De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.*

PARÁGRAFO PRIMERO. *En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. *Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha · acreditación.*

PARÁGRAFO TERCERO. *En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."*

6.1. CAPACIDAD JURIDICA

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública de la siguiente manera.

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN: La propuesta deberá estar acompañada del ANEXO - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, de la correspondiente Invitación Pública.

6.1.2. PERSONA JURÍDICA: Deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica, el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más. Adicionalmente, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

Nota: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6.1.3 PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte vigente.

6.1.4. FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su capacidad jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el ANEXO - DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE CONJUNTO, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: (i) La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit), (ii) El objeto del proponente conjunto (el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar), (iii) Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación

propuesta y en su ejecución, (iv) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, (v) La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y (vi) Designar el representante y el suplente, que para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar la revisión de la coherencia y consistencia de la oferta económica, celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato.
Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Nota 2: Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación entre los integrantes que conforman el proponente plural, sin previa autorización del Departamento del Huila, en este evento el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta."

6.1.5 Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente).

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.1.6 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL: Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Si el anexo está suscrito por el revisor Fiscal, éste deberá adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente para la fecha de presentación de la propuesta y copia de la Tarjeta Profesional.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la plataforma SECOP II

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.7. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN actualizado.

6.1.8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: El DEPARTAMENTO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

6.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el DEPARTAMENTO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional.

6.1.11 VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: El DEPARTAMENTO consultará que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia – Ley 1801 de 2016.

6.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción de la invitación pública, suscrito por el oferente.

6.1.13. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: La Oferta deberá estar acompañada del ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL

PROCESO DE SELECCIÓN suscrito por el Proponente o su representante, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas en la Ley.

6.1.14 REDAM: El proponente persona natural o representante legal de empresa debe aportar El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Justificación: Con el fin de garantizar el principio de irrevocabilidad de la oferta, el Departamento del Huila solicita la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta, caso en el cual los proponentes que pierdan interés en la adjudicación resarcirán los perjuicios causados por su retiro del procedimiento de selección.

Es necesario anotar que la calidad de oferente, o proponente se adquiere con la presentación de una oferta o propuesta, la cual debe ser sería y con carácter vinculante, pues como lo señala la doctrina es un "acto de iniciativa, con el cual una de las partes, que recibe el nombre técnico de proponente, propone a otra, que eventualmente deberá aceptar" (Scognamiglio, Renato. 1996).

El oferente debe estar dispuesto a vincularse contractualmente en el momento en que la administración decida que su propuesta es la más favorable. El carácter serio y vinculante implica no solo que la propuesta tenga que sostenerse ante la Administración, y en caso de resultar elegida obligue a quien la realizó, sino que una vez presentada no puede ser retirada, pues esto supone un desgaste administrativo, en perjuicio de los principios que enmarcan la contratación estatal.

En este orden, el Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado / Beneficiario	Departamento del Huila, identificado con NIT. 800.103.913-4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo de societario que figura en el Certificado de Existencia y

	Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2.- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3.- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. -La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

NOTA: La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable.

En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.

6.1.16.: ACREDITACIÓN TAMAÑO EMPRESARIAL: En caso del proceso encontrarse limitado a MIPYME colombianas, los proponentes deberán acreditar la calidad de MIPYME y demás requisitos, conforme lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, según su naturaleza (persona natural, jurídica o proponente plural).

6.1.17 REGISTRO MERCANTIL: El proponente persona natural deberá acreditar que su **actividad económica** descrita con códigos CIIU esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

NOTA: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

6.2. FACTOR TÉCNICO

6.2.1.1.2: EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE SER MIPYME:

Los oferentes deben acreditar experiencia en la prestación de servicio de avalúos y peritazgo de predios o bienes inmuebles, mediante máximo cuatro (4) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

.

6.2.1.1.3. EXPERIENCIA QUE DEBEN ACREDITAR EN CASO DE NO SER MIPYME:

Los oferentes deben acreditar experiencia en prestación de servicio de avalúos y peritazgo de predios o bienes inmuebles mediante máximo dos (2) certificaciones, actas de liquidación y/o actas de recibo final de contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatorio total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

La experiencia debe cumplir las siguientes notas para los dos eventos mencionados anteriormente:

Nota 1: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2026. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. así:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2026.

Nota 2: El Oferente deberá allegar diligenciado el ANEXO No 7 - INFORMACIÓN DE CONTRATOS relacionado la información de los contratos; celebrados y ejecutados exigidos en la invitación pública, cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la presentada en los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

En caso de presentarse un mayor número de contratos a los requeridos para acreditar la experiencia específica, solo se tendrán en cuenta las cuatro (4) primeras de las relacionados en el ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS, en caso de ser Mipyme, o las dos (2) en caso de no ser Mipyme.

Nota 3: El Proponente deberá aportar la certificación y/o actas de recibo final y liquidación proveniente de la entidad contratante la que reflejen los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos
- Estado del contrato (contratos ejecutados, terminados, finalizados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, ejecutado, finalizado, el Proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación o documento equivalente.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente, y solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 4: En el evento que las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente deberá anexar a la Oferta la documentación siguiente:

- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso.
- La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato.
- La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de liquidación se podrá acreditar con la copia del acta de liquidación.

Nota 5: En el caso de propuestas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia que acrediten todos los integrantes.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, cuando, en las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto.

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de recibo final y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado hasta la fecha de la cesión. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato.

Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta la

experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el Proponente adjunta a su Oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta las de mayor valor relacionadas en el anexo.

Nota 9: Cuando el Proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos celebrados con el DEPARTAMENTO, deberá mediante un oficio firmado por el representante legal, relacionar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre exacto del Contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Secretaría o dependencia del DEPARTAMENTO.
- Fecha de suscripción (día, mes y año).
- Valor del contrato.

Nota 10: La información deberá ser presentada en pesos colombianos, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras (el contrato haya sido ejecutado por una persona que no tenga la obligación de estar inscrita en el RUP), éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.

c) Los valores antes obtenidos deberán presentarse en un "Cuadro de Conversión de valores" que registre los valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los valores convertidos de los contratos en pesos colombianos.
d) En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se deberá acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.
Nota 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de recibo y/o actas de liquidación.

Nota 12: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que

se presente el Proponente.

Nota 13: Cuando la experiencia sea certificada por el proponente o uno de los integrantes del proponente conjunto, se deben anexar copia de los contratos, en los que se pueda validar el objeto, actividades y plazo. En todo caso el Departamento podrá realizar los requerimientos necesarios para verificar la certeza de la información certificada.

Nota 14: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Nota 15: Para efectos de verificación y valoración de la experiencia como subcontratista, el DEPARTAMENTO tendrá en cuenta únicamente la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con dicha calidad.

Nota 16: En el evento que para el presente proceso de selección se presente oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, integrado por el contratista principal y el subcontratista, y se pretenda acreditar la experiencia solicitada con el contrato principal y el subcontrato, únicamente se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación la experiencia correspondiente al contrato principal.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE EXPERIENCIA:

Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

La condición de que los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, toda vez, que asegura que el proponente ha tenido en su flujo de operaciones, un movimiento acorde al valor del proceso, es decir, que tenga la experiencia para la ejecución del contrato.

SOPORTES TÉCNICOS REQUERIDOS

6.2.1.1.1: PERFILES DEL EQUIPO TÉCNICO MULTIDISCIPLINARIO EXIGIDO

CARGO A DESEMPEÑAR	CANT.	PROFESIÓN / PERFIL ACADÉMICO MÍNIMO	EXP. GRAL. MÍNIMA	EXP. ESPECÍFICA / RELACIONADA MÍNIMA
PROFESIONAL LÍDER DE AVALÚOS	1	Profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería Catastral, con especialización o maestría en Avalúos.	CINCO (5) años, contados a partir de la expedició	Mínimo dos (2) años en la elaboración de avalúos de bienes inmuebles,

			n de la matrícula profesiona l.	asesoría en materia de tierras y/o gestión inmobiliaria. Deberá contar obligatoriamente con el Registro Abierto de Avaluadores (RAA) vigente.
ASESOR JURÍDICO INMOBILIARIO	1	Profesional en Derecho (Abogado), con especialización o maestría en Derecho Urbanístico, o Derecho Inmobiliario, o Derecho de Tierras.	Un (1) año, contado a partir de la expedició n de la tarjeta profesiona l.	Experiencia relacionada con asuntos jurídicos asociados a bienes inmuebles, propiedad, tradición, gestión predial, ordenamiento territorial y/o adquisición de predios.

Nota 1: El proponente deberá diligenciar y presentar los **ANEXO – CARTA DE COMPROMISO PERSONAL OFERTADO**

La exigencia de la experiencia se fundamenta en la necesidad de contar con personal, con amplio conocimiento y formación para atender y resolver cualquier problema que se presente durante la ejecución del contrato, con agilidad, rapidez y profesionalismo, teniendo en cuenta la complejidad de las labores a desarrollar, lo cual requiere conocimientos especiales para un excelente estudio de avalúos de predios urbanos y rurales.

Nota 2: La experiencia profesional se refiere a la experiencia adquirida en ejercicio de la profesión / técnico y/o tecnologías requeridas, que corresponden a los años comprendidos entre la expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso, y se deberá acreditar mediante certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 3: La experiencia específica se refiere a la experiencia adquirida en el ejercicio de las funciones de un empleo en particular o de una determinada área de trabajo, ocupación, arte u

oficio. Para este proceso debe acreditarla mediante certificación o actas de liquidación avalúos de predios urbanos o rurales.

Nota 4: Para la acreditación de la experiencia específica, se deberá aportar las certificaciones en las que se refleje los siguientes requisitos:
1. Información de la vinculación del profesional:
a) Nombre del contratante
b) Cargo desempeñado
c) Objeto del contrato
d) Número del contrato
e) Valor del contrato
f) Fecha de inicio y fecha de terminación
g) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 5: La verificación del personal se realizará con base en la información aportada en los anexos requeridos y en los respectivos soportes.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los anexos y los soportes, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 6: El personal solo podrá postularse para desempeñar uno de los cargos exigidos, so pena de ser evaluado como no cumple.

Nota 7: Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 06959 del 15 de mayo de 2015 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

6.2.2.1. Acreditación del Registro Abierto de Evaluadores (RAA)
Con el fin de certificar formalmente su idoneidad ante la entidad, es **requisito habilitante obligatorio** que los profesionales encargados de la tasación y firma de los informes técnicos cuenten con el **Registro Abierto de Evaluadores (RAA) vigente**, debidamente otorgado por la autoridad de autorregulación competente (Corporación Autorreguladora de Evaluadores) y de acuerdo con lo consagrado en la legislación nacional. No se admitirán propuestas cuyo personal calificado no acredite la vigencia de este registro al momento de la presentación de la oferta.

FACTOR	VERIFICACION
Capacidad Técnica	Cumple / No cumple

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

Los proponentes deberán diligenciar la **OFERTA ECONÓMICA**, publicada en la plataforma SECOP II, expresado en pesos colombianos.

La oferta deberá incluir la relación de los precios, las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Se debe indicar de manera clara y completa en la **– OFERTA ECONOMICA**, el valor unitario de cada ítem y el valor total.

En ningún caso el valor de la oferta podrá superar el valor unitario para cada ítem, ni ser superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, **so pena de rechazo de la misma.**

Nota 1: Las tasas y primas ofrecidas deberán mantenerse en firme durante la ejecución del contrato a partir de la presentación de la oferta.

Nota 2: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución No. 354 de septiembre 5 de 2007 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la Oferta económica, **NO SE DEBEN UTILIZAR CENTAVOS**; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la Oferta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la Oferta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la Oferta económica; en caso contrario, la Entidad efectuará dicho ajuste.

Nota 3: Los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar el precio de la Oferta, son de exclusiva responsabilidad del Proponente, quien deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El precio de la Oferta deberá ser el precio total que incluya los diferentes costos y gastos en que deba incurrir para el Contrato.

Nota 4: En el evento de que se ofrezcan descuentos en la OFERTA ECONÓMICA, no serán considerados para la evaluación económica de la oferta.

Nota 5: El Departamento verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Nota 6: El oferente deberá tener en cuenta que el contrato derivado del presente proceso se ejecutará como monto agotable de acuerdo a las cantidades solicitadas y recibidas y los valores unitarios ofertados. **Por lo cual, para efectos únicamente de la evaluación y para obtener el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de los Ítems (Valor total del Ítem incluido IVA).** De todas formas, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado.

El Departamento establecerá precios artíficamente bajos, de acuerdo a lo que trata el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador procederá a requerir al proponente que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, en caso de presentarse

FACTOR	VERIFICACION
Oferta Económica	Cumple / No cumple

GRAVAMENES (IMPUESTOS, TASA, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES)

El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales y Distritales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Es obligación exclusiva del oferente realizar las indagaciones y/o consultas necesarias que le permitan tener absoluta certeza sobre los impuestos, tasas, contribuciones o cualquier otro concepto que puedan afectar los costos definitivos de ejecución. Sin embargo, nos permitimos indicar lo siguiente:

La Asamblea Departamental del Huila, mediante la Ordenanza No 0004 de febrero de 2021, establece las estampillas del Departamento del Huila, se dictan otras disposiciones y de modifican las tarifas del Impuesto Departamental de Registro.

En virtud de lo anterior, relacionamos los hechos generados que se consideran aplican a los documentos o contratos que se deriven de este proceso; sin que esto exima al proponente a analizar la ordenanza citada, la cual contempla los demás hechos generados, que puedan afectar el pago de estampillas y otros impuestos

Pueden consultarla en la sede electrónica de la Gobernación del Huila: www.huila.gov.co

- **Estampilla Pro-desarrollo Departamental:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al dos por ciento (2,00%), sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA.
- **Estampilla Pro-Cultura:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al uno punto cinco por ciento (1.5%) sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA
- **Estampilla Pro-Desarrollo de la Universidad Sur Colombiana:** De acuerdo al hecho generador, corresponde al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el valor de todo el contrato o convenio principal y en la adición del valor, sin incluir IVA.
- **Tasa pro deporte:** El 1.5% del valor del contrato determinado en el comprobante de egresos que se establezcan entre el ente Territorial y las personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas.
- **Gaceta:** De acuerdo con el hecho generador corresponde al 0.003%, sobre el valor del hecho generador sin incluir IVA

El pago de estampillas y la publicación de gaceta, se debe realizar al momento de la legalización del contrato y se debe presentar el original del pago, como documento soporte para legalizar el contrato.

La tasa prodeporte se realiza en el momento del pago.

Los recursos para financiar el valor del contrato serán sufragados por el Departamento del Huila, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del año 2026.

7. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación el responsable técnico de la Secretaría General **realizó estudio de mercado teniendo en cuenta tres cotizaciones realizadas a reconocidas empresas del sector (**Rocha Finca Raíz Inmobiliaria S.A.S, Lonja de Propiedad Raíz del Huila y Caquetá – Fedelonjas e Invanal SAS) **que ofrecen esta clase de servicios y que tuvieron en cuenta los gastos de suscripción, legalización, impuestos, transporte y garantías conforme se les solicito. Las cuales se adjunta y hacen parte integral de este proceso.**

TABLA 1 - ÁREA URBANA (VALOR POR M2)				
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Rango de metros cuadrados (área)	PRESUPUESTO (sin IVA)
1	Elaboración de avalúos de predios Urbano de la Gobernación del Huila	Mts.2	DE 0.01 HASTA 400.00	4.000,00
1		Mts.2	DE 400.01 HASTA 800.00	2.700,00
1		Mts.2	DE 800.01 HASTA 2.000.00	2.025,00
1		Mts.2	DE 2.000.01 HASTA 5.000.00	1.350,00
1		Mts.2	DE 5.000.01 HASTA 10.000.00	1.525,00
1		Mts.2	DE 10.000.01 HASTA 40.000.00	525,00
1		Mts.2	DE 40.000,01 HASTA 80.000.00	455,00
1		Mts.2	DE 80.000.01 HASTA EN ADELANTE	385,00
TOTAL (SIN IVA)				**12.965,00**

TABLA 2 - ÁREA RURAL (VALOR POR HECTÁREA)				
Ítem	Descripción	Unidad de medida	Rango de hectáreas (área)	PRESUPUESTO (sin IVA)
1	Elaboración de avalúos de predios Rurales de la Gobernación del Huila	ha	DE 0.01 HASTA 50.00	94.500,00
1		ha	DE 50.01 HASTA 100.00	97.200,00
1		ha	DE 100.01 HASTA 200.00	98.550,00
1		ha	DE 200.01 HASTA 300.00	99.900,00
1		ha	DE 300.01 HASTA 400.00	95.850,00
1		ha	DE 400.01 HASTA 500.00	96.525,00
1		ha	DE 500.01 HASTA 600.00	96.660,00
1		ha	DE 600.01 HASTA EN ADELANTE	96.795,00
TOTAL (SIN IVA)				**775.980,00**
SUB TOTAL (SIN IVA)				**788.945,00**
IVA (tarifa general 19% - Arts. 420, 447 y 468 E.T.)				**149.900,00**
GRAN TOTAL CON IVA				**938.845,00**

De todas formas, el valor del presupuesto es por monto agotable **de** CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000,00) M/CTE. Incluido IVA. **Suma por la cual se adjudicará el contrato.**

8. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se deberá revisar el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente o las que modifiquen o complementen, en la página web de esta entidad, para diligenciar el cuadro a continuación.

RIESGO

No.		1
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Riesgos Económicos
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Derivadores del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios del avaluó o la distancia del bien.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		Afecta la ejecución del contrato. Rompimiento del equilibrio económico
Probabilidad		improbable(2)
Impacto		Menor(2)
Calificación Total		Baja(4)
Prioridad		Baja
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Improbable(2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		Solo si se trata de hechos del príncipe
Personas responsables por implementar el tratamiento		Contratista
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada que se finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Detectar cambios en el contexto externo e interno

	Periodicidad ¿Cuando?	Bimestral

No.		2
Clase		General
Fuente		externo
Etapa		Ejecución
Tipo		Financiero
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)		Pérdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto del contrato.
Consecuencia de la ocurrencia del evento		No cumplir con el objeto del contrato
Probabilidad		Improbable (7)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo Extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Contratista
Tratamiento/Controles a ser implantados		Pactar cláusulas de multas
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Posible (3)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Riesgo Alto (6)
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?		No
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que termina el tratamiento		Fin del contrato y seis meses mas
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	A través de la supervisión
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el termino de ejecución del contrato

No.	3
Clase	Especifico
Fuente	Externo
Etapa	Selección
Tipo	Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Que el proceso se declare desierto

Consecuencia de la ocurrencia del evento		Imposibilidad de satisfacer la necesidad en el tiempo establecido
Probabilidad		Probable (4)
Impacto		Mayor (4)
Calificación Total		Riesgo extremo (8)
Prioridad		Alta
¿A quién se le asigna?		Departamento
Tratamiento/Controles a ser implantados		Estudio minucioso de mercado y especial atención a las observaciones que se presenten durante el proceso de selección
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	Probable (4)
	Impacto	Mayor (4)
	Calificación	Riesgo extremo (8)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Dependencia Generadora de la Necesidad.
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin el contrato y tres meses más
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Revisión diaria del correo electrónico habilitado para recibir observaciones y respuesta a las mismas de manera oportuna
	Periocidad ¿Cuando?	Durante el término de duración del proceso

No.	4
Clase	Especifico
Fuente	Externo
Etapa	Ejecución
Tipo	Riesgo de carácter operacional
Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Calidad de los servicios no acorde con las especificaciones del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente
Probabilidad	Probable (4)
Impacto	Mayor (4)
Calificación Total	Riesgo extremo (8)
Prioridad	Alta
¿A quién se le asigna?	Contratista

Tratamiento/Controles a ser implantados		El contratista deberá cumplir con todos los requerimientos de calidad de los servicios a entregar.
Impacto después del tratamiento	Probabilidad	imposible (2)
	Impacto	Menor (2)
	Calificación	Baja (4)
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?		NO
Personas responsables por implementar el tratamiento		Supervisor del contrato
Fecha estimada que se inicia el tratamiento		Inicio del contrato
Fecha estimada en que finaliza el tratamiento		Fin del contrato
Monitoreo y Revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Requerimientos al contratista con el fin de solicitar el cambio de los productos.
	Periodicidad ¿Cuando?	Durante el término de ejecución del contrato

9. GARANTÍAS

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y hasta la liquidación del presente contrato.	x	
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más.	x	

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

El artículo principal que establece la obligatoriedad de realizar el análisis del sector en la contratación pública colombiana es el **artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015**. aplicable a todos los procesos. No obstante, para la mínima cuantía, este estudio es más sencillo y ajustado a la naturaleza rápida del proceso. Igualmente, **la guía para la Elaboración de Estudios del Sector V3 (2025)**, la cual integra el Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE) para el análisis de oferta, demanda y compra. Incluye enfoque en sostenibilidad, MiPymes, empresas de mujeres y análisis de riesgos, señala para los procesos de selección de mínima cuantía lo siguiente:

"En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los

estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia. (...)" De acuerdo a lo anterior, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** realiza el presente análisis del sector.

El objeto del proceso de contratación es: PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

PERSPECTIVA LEGAL: El Departamento verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu proprio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Departamento verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

Teniendo en cuenta que se trata de actividades relacionadas con la REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES se celebrará un contrato de servicios el cual se regirá por los principios y reglas establecidos en las normas tributarias, presupuestales, cambiarlas, las reglas previstas en los Documentos del Proceso Contractual, y las demás normas concordantes con la materia objeto del Contrato, y en lo no regulado en ellas, por las disposiciones civiles y comerciales.

El proceso de selección se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones del Departamento.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL

En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Continuamente el Departamento del Huila adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de que se brinde el apoyo técnico requerido para atender la prestación de servicios encaminados a cumplir las metas del Plan de Desarrollo Departamental.

PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta que la selección del contratista se surtirá a través de un Proceso de selección de Mínima Cuantía en razón al valor del contrato y forma de pago, no se evaluará la capacidad financiera de los proponentes en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá contar con los recursos económicos que le permitan atender los compromisos del proceso que llegare a requerir, en tal sentido se deberá efectuar un análisis de la

experiencia del posible proponente para poder evaluar esta perspectiva.

En relación con la experiencia de los proponentes, se hace necesario evaluar la idoneidad de los mismos, acorde a las exigencias establecidas en este estudio previo en el capítulo CRITERIOS DE SELECCIÓN-FACTOR TECNICO.

PERSPECTIVA TÉCNICA

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos, con base en los cuales los proponentes formularán sus ofertas, de tal forma quelas mismas se enmarquen dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos por el Departamento, los cuales se encuentran plasmados en este estudio previo

ANÁLISIS DE RIESGO

La Secretaría General a través del responsable técnico de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato y calidad de los bienes.

ESTUDIO DEL MERCADO

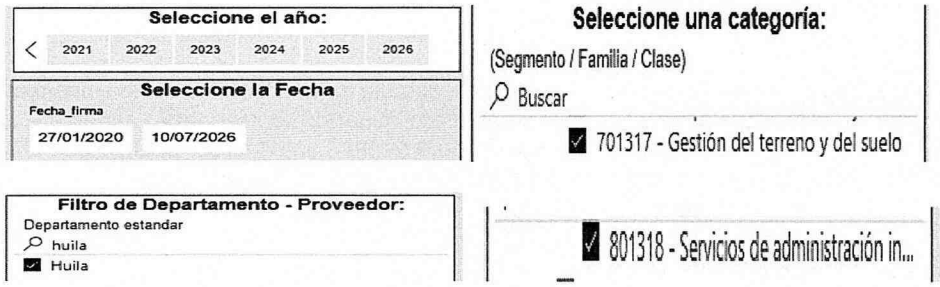
Con el propósito de establecer el precio de referencia para el presente proceso contractual, se adelantó el presente estudio de mercado en cumplimiento del deber de análisis del sector previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015. Para efectos del análisis, se consultó la herramienta de visualización de demanda y oferta de Colombia Compra Eficiente, utilizando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC 701317 – Gestión del terreno y del suelo y 801318 – Servicios de administración inmobiliaria, correspondientes a los componentes de bienes y servicios que integran el objeto contractual. Adicionalmente, se solicitaron cotizaciones a proveedores del mercado con experiencia acreditada en la materia, como mecanismo complementario para la determinación del precio de referencia, conforme a lo previsto en la normativa vigente. Estas tres (3) cotizaciones se encuentran consolidadas y hacen parte integral del proceso.

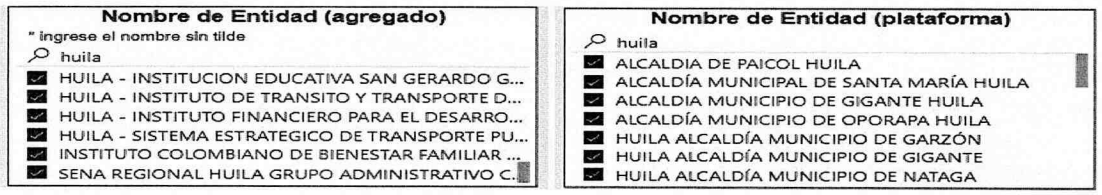
Sobre los Códigos UNSPSC Consultados

La consulta realizada en la herramienta de visualización de Colombia Compra Eficiente comprende los códigos UNSPSC 701317 y 801318, correspondientes a las familias 7013 – Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo, y 8013 – Servicios inmobiliarios, como se indicó anteriormente. Es importante precisar que la plataforma permite la consulta únicamente hasta el tercer nivel del clasificador UNSPSC (clase), lo que implica que los resultados no corresponden de manera exclusiva a lo que se va a contratar, sino que agrupan la totalidad de bienes y servicios clasificados dentro de dichas familias. En consecuencia, las cifras obtenidas deben interpretarse como un referente general del comportamiento del mercado.

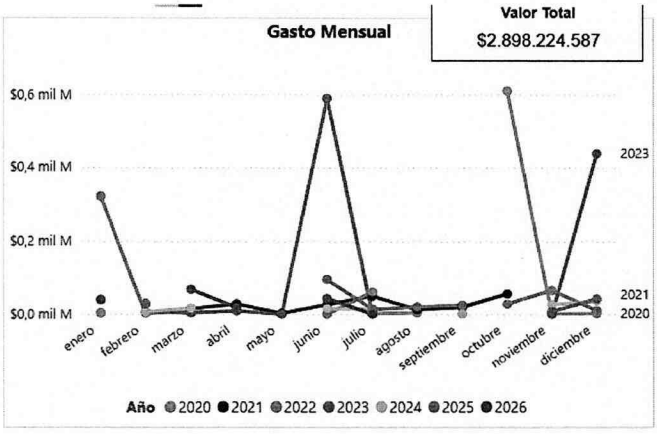
ANALISIS DE LA OFERTA

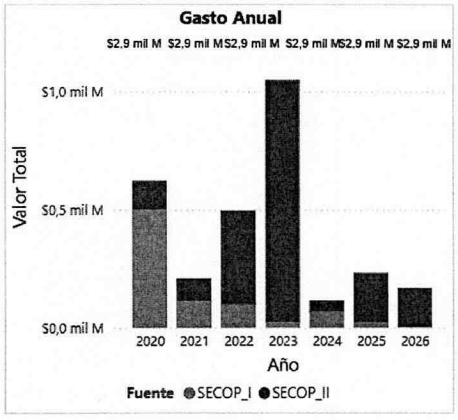
El análisis de la oferta es un proceso el cual permite entender cómo operan los diferentes actores y variables dentro de las dinámicas competitivas del mercado e identificar y evaluar proveedores potenciales para crear un entorno competitivo. Para lograr este fin, la herramienta de visualización para el análisis de la oferta permite dimensionar de forma gráfica los factores existentes como: el gasto histórico en una categoría del gasto de un bienes o servicios, el valor de la contratación, cantidad de contratos, número y nombre de los proveedores, de igual forma permite conocer atributos de los proveedores como origen, modalidad de selección y si son plurales o no, a partir de la información que reposa en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I, SECOP II y TVEC.

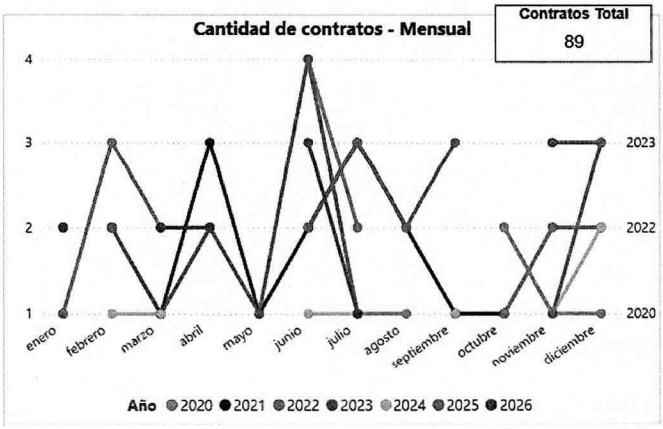


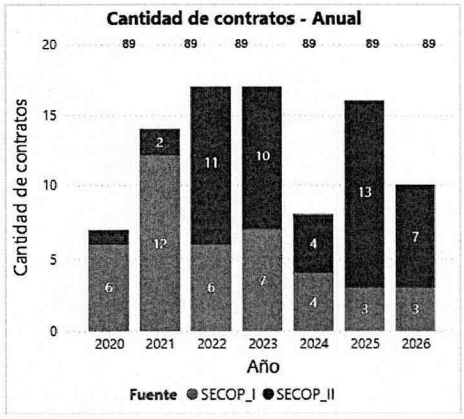






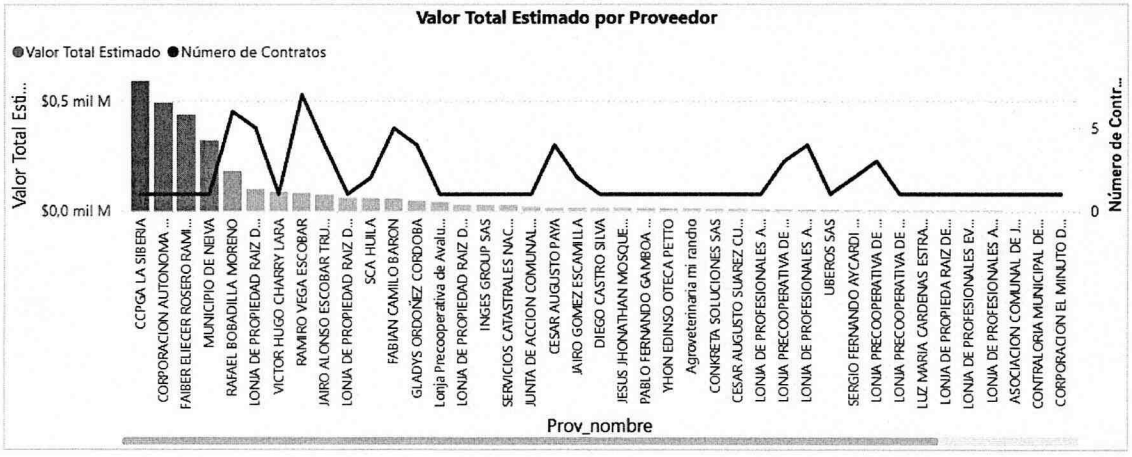






Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$2,9 mil M	39	89

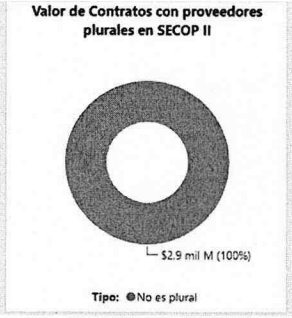
2026CS078264

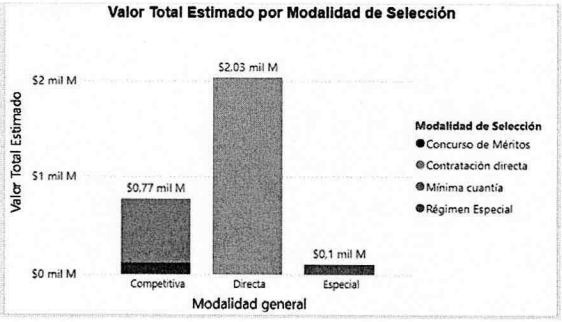


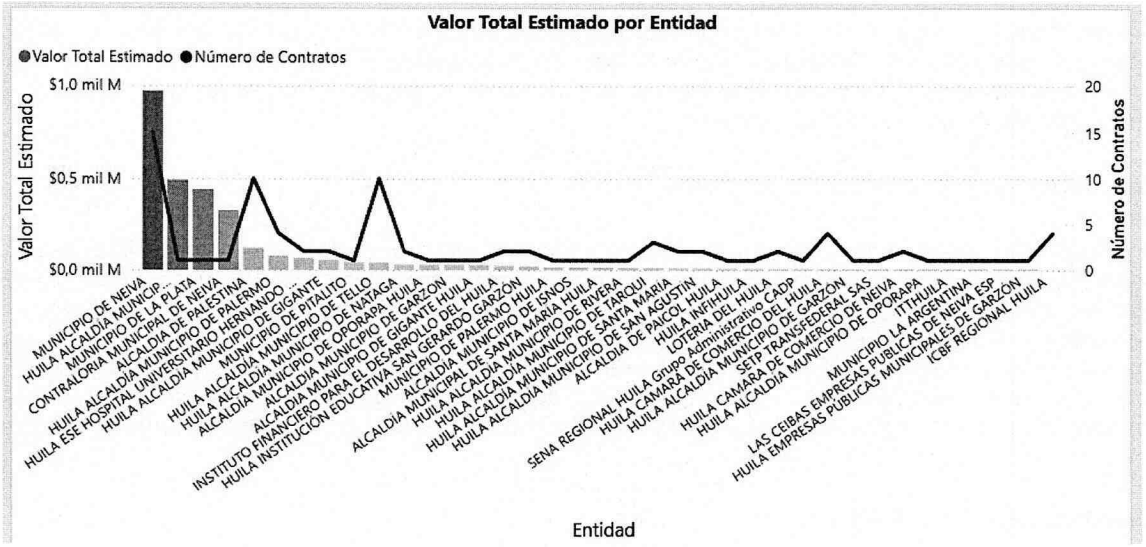












Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año		2025			2026			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	ión	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
⊞ 8013 - Servicios inmobiliarios		8	$154.962.000	5,35%	8	$130.222.530	4,49%	75	$1.819.639.397	62,78%
⊞ 7013 - Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo		8	$79.360.000	2,74%	2	$39.410.000	1,36%	14	$1.078.585.190	37,22%
Total		**16**	**$234.322.000**	**8,09%**	**10**	**$169.632.530**	**5,85%**	**89**	**$2.898.224.587**	**100,00%**

Periodo y Alcance de la Consulta

La consulta se efectuó sobre las plataformas SECOP I y SECOP II, en la ventana comprendida entre el 27/01/2020 y el 10/07/2026, con doble delimitación territorial: departamento de la entidad Huila y departamento del proveedor Huila. El alcance material se acotó a los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC 701317 – Gestión del terreno y del suelo y 801318 – Servicios de administración inmobiliaria, correspondientes a las familias 7013 – Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo, y 8013 – Servicios inmobiliarios. En consecuencia, el universo analizado corresponde a proveedores con origen en el Huila que han contratado con entidades del mismo departamento en las familias señaladas.

Universo de Proveedores Identificados

En el periodo y alcance consultados se identificaron 39 proveedores, que atendieron 89 contratos por un valor total de $2.898.224.587. El promedio resultante es de 2,28 contratos por proveedor (89 ÷ 39 = 2,28) y de aproximadamente $74.313.451 por proveedor (2.898.224.587 ÷ 39 = 74.313.451). Estas cifras evidencian un mercado con pluralidad efectiva de oferentes y baja concentración por número de operaciones, lo que respalda la existencia de competencia disponible para el proceso a estructurar.

Concentración por Valor Contratado

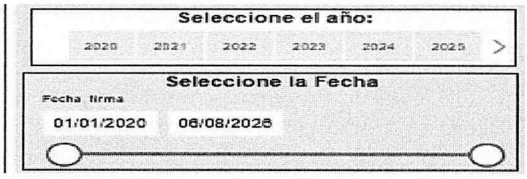
Ordenados de mayor a menor valor contratado, los proveedores con mayor participación son CCPGA La Siberia, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, Faiber Eliécer Rosero Ramírez, el Municipio de Neiva y Rafael Bobadilla Moreno, seguidos por la Lonja de Propiedad Raíz del Huila, Víctor Hugo Charry Lara y Ramiro Vega Escobar.

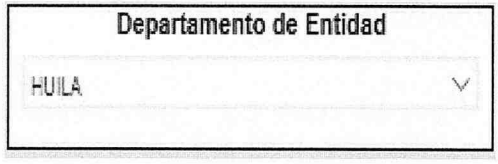
Concentración por Número de Contratos

Ordenados por cantidad de contratos, los proveedores más recurrentes son Ramiro Vega Escobar, Rafael Bobadilla Moreno, Fabián Camilo Barón y la Lonja de Propiedad Raíz del Huila, seguidos por César Augusto Paya, Gladys Ordóñez Córdoba, Jairo Alonso Escobar Trujillo, la Lonja de Profesionales Avaluadores Capítulo Huila y la Unión Temporal Tejiendo Esperanza. La lectura conjunta con la concentración por valor muestra una asimetría: los proveedores con mayor número de contratos no coinciden necesariamente con los de mayor valor contratado, lo que indica coexistencia de oferentes especializados en contratos de alta cuantía y baja frecuencia frente a oferentes de contratación recurrente y menor valor unitario.

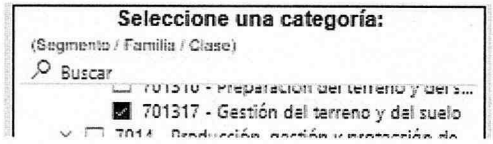
ANALISIS DE LA DEMANDA

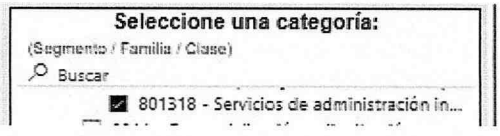
Es el proceso de caracterización cuyo objetivo es entender la necesidad, realizando además un análisis de gasto de una entidad determinada. Acorde a esto, el propósito de la herramienta de visualización para el Análisis de la Demanda es que la entidad pueda ver: cuál ha sido su gasto a lo largo de los años, en qué categorías ha gastado, a qué proveedores le ha comprado, de dónde son y bajo qué modalidades de selección ha contratado, todo esto a partir de la información suministrada en las plataformas del Sistema Electrónico de Contratación Pública ANCP – CCE (SECOP I, SECOP II y TVEC). De esta manera, la entidad tendrá un panorama amplio y completo de su gasto.

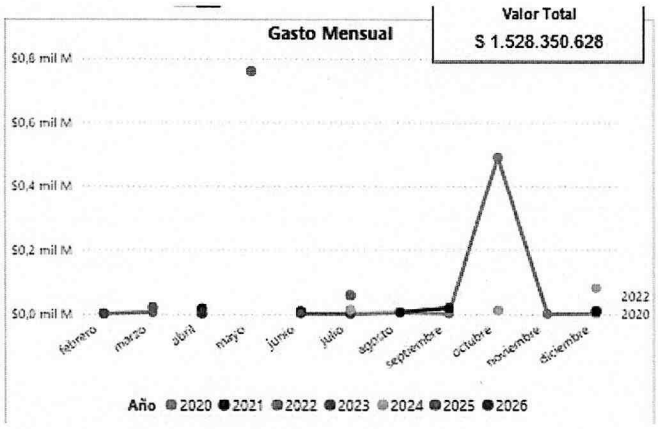


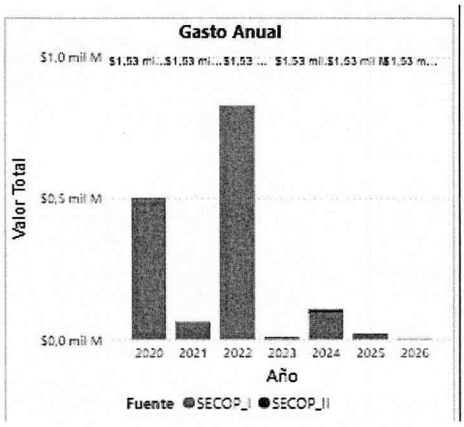


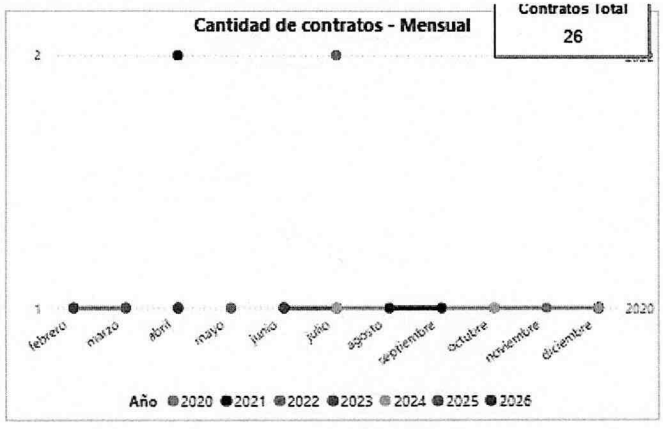


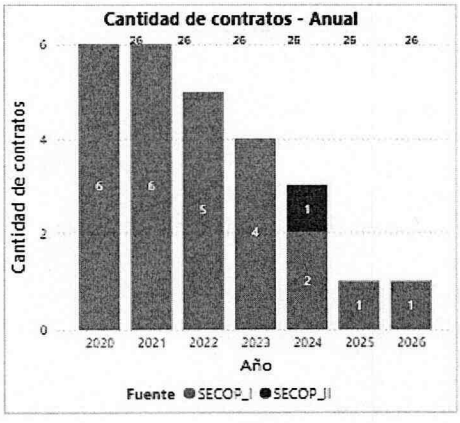


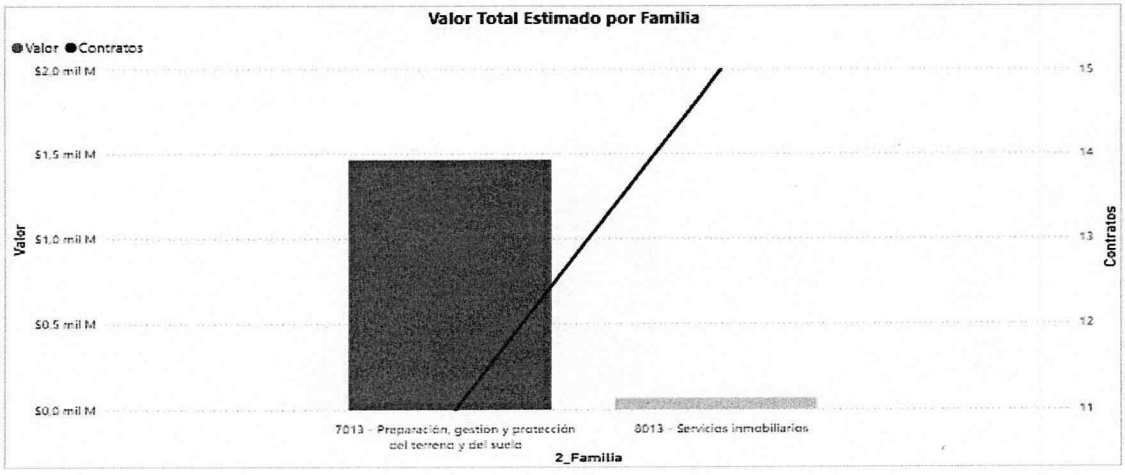



Gasto Mensual
Valor Total
S 1.528.350.628
$0,8 mil M
$0,6 mil M
$0,4 mil M
$0,2 mil M
$0,0 mil M
febrero
marzo
abril
mayo
junio
julio
agosto
septiembre
octubre
noviembre
diciembre
2022
2020
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026


Gasto Anual
$1,0 mil M
$0,5 mil M
$0,0 mil M
Valor Total
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II


Cantidad de contratos - Mensual
Contratos Total
26
2
1
febrero
marzo
abril
mayo
junio
julio
agosto
septiembre
octubre
noviembre
diciembre
2020
Año 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026

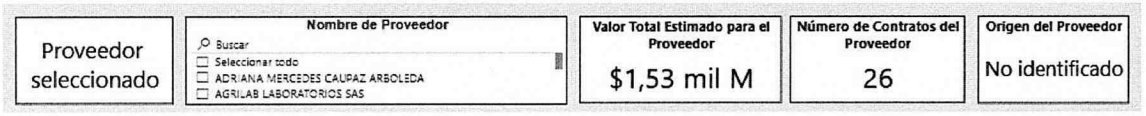

Cantidad de contratos - Anual
Cantidad de contratos
6
4
2
0
26
6
6
5
4
1
2
1
1
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
Año
Fuente SECOP_I SECOP_II

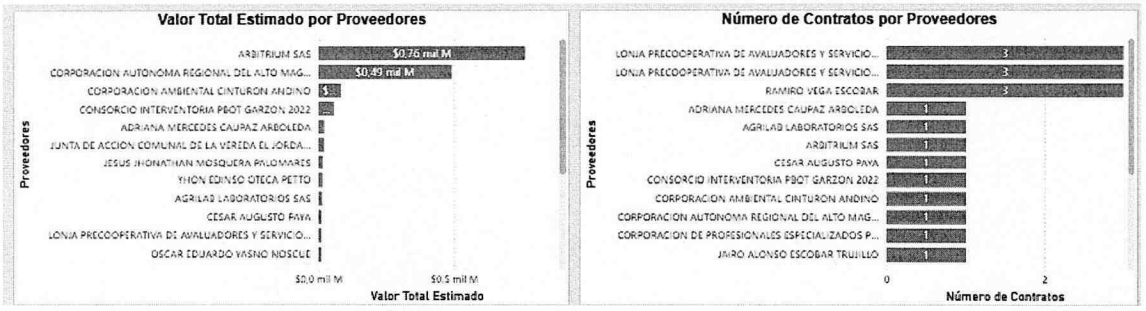

Valor Total Estimado por Familia
Valor
Contratos
$2,0 mil M
$1,5 mil M
$1,0 mil M
$0,5 mil M
$0,0 mil M
15
14
13
12
11
7013 - Preparación, gestion y protección del terreno y del suelo
8013 - Servicios inmobiliarios
2_Familia

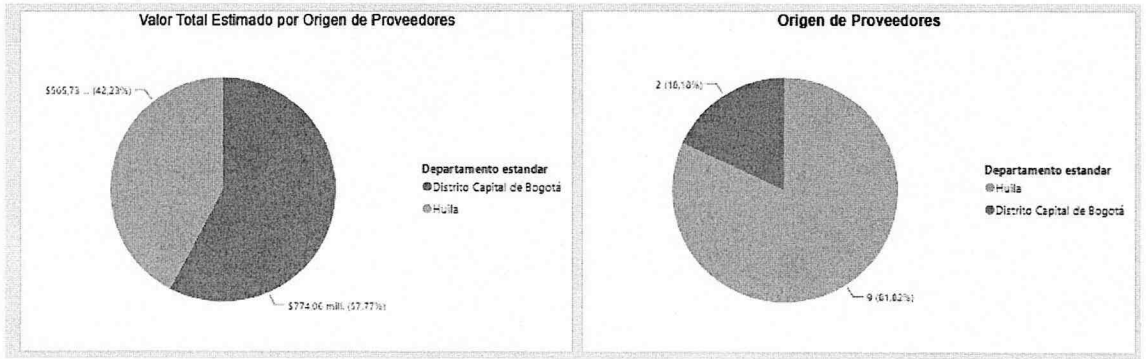
2026CS078264

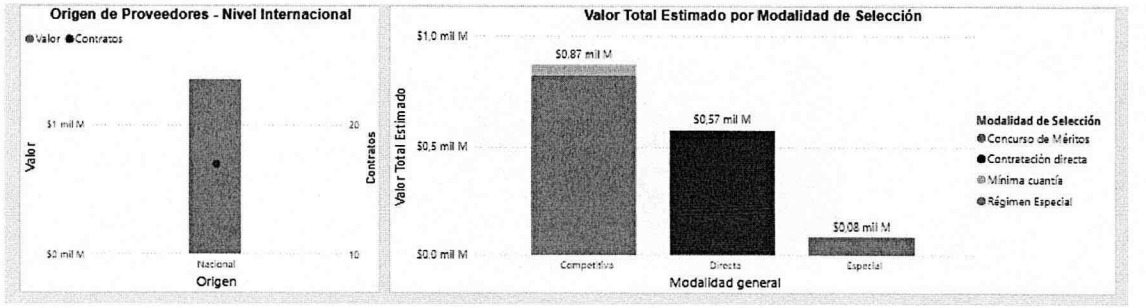
Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año / Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	024 apación	Contratos	Valor	Participación	2025 Contratos	Valor	Participación	2026 Contratos	Valor	Participación	Total Contratos	Valor	Participación
7013 - Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	98%	1	$20.416.700	1,34%							11	$1.464.450.938	95,82%
8013 - Servicios inmobiliarios								1	$3.500.000	0,23%	15	$63.899.690	4,18%
Total	96%	1	$20.416.700	1,34%				1	$3.500.000	0,23%	26	$1.528.350.628	100,00%









Periodo y Alcance de la Consulta

La consulta se efectuó de forma simultánea sobre las plataformas SECOP I y SECOP II, garantizando la cobertura de los contratos tramitados tanto en el sistema transaccional como en el de publicidad, en la ventana temporal comprendida entre el 01/01/2020 y el 06/08/2026. El alcance territorial se delimitó al Departamento de Huila y el alcance material a las familias del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC 7013 – Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo, y 8013 – Servicios inmobiliarios. Esta delimitación acota el universo de análisis a operaciones comparables con el objeto a contratar y evita la contaminación de la muestra con contratos de otras categorías. El corte de información al 06/08/2026 implica que las vigencias 2025 y 2026 se encuentran incompletas, circunstancia que debe considerarse al interpretar las tendencias de cierre del periodo.

Comportamiento Histórico del Gasto

El valor total contratado en el periodo y alcance consultados asciende a $1.528.350.628. El gasto no se distribuye de manera uniforme, sino que presenta una concentración temporal significativa: la vigencia 2022 registra el mayor valor contratado, seguida de la vigencia 2020, mientras que las restantes vigencias exhiben montos sustancialmente inferiores. Este comportamiento sugiere una demanda de carácter irregular o asociada a proyectos puntuales de alto valor, más que a una necesidad recurrente de cuantía estable, lo cual es coherente con la naturaleza de los servicios de las familias analizadas.

Comportamiento Histórico de la Cantidad de Contratos

En el periodo se identificaron 26 contratos, distribuidos por vigencia así: 2020 (6), 2021 (6), 2022 (5), 2023 (4), 2024 (3), 2025 (1) y 2026 (1). La sumatoria verifica el total (6+6+5+4+3+1+1 = 26). La serie evidencia una tendencia decreciente sostenida en el número de procesos a partir de la vigencia 2021, que debe leerse con cautela para 2025 y 2026 por corresponder a vigencias incompletas al corte de la consulta. La lectura conjunta con el comportamiento del gasto muestra que el mayor número de contratos (vigencias 2020 y 2021) no coincide necesariamente con el mayor valor (vigencia 2022), lo que confirma la existencia de contratos de cuantía elevada y baja frecuencia frente a una base de contratos de menor valor y mayor recurrencia.

Distribución por Familia UNSPSC

La contratación se concentra en dos familias con comportamientos claramente asimétricos entre valor y cantidad:

- Familia 7013 – Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo: 11 contratos por $1.464.450.938, equivalentes al 95,82 % del valor total.
- Familia 8013 – Servicios inmobiliarios: 15 contratos por $63.899.690, equivalentes al 4,18 % del valor total.

Las cifras verifican el consolidado: $1.464.450.938 + $63.899.690 = $1.528.350.628; 95,82 % + 4,18 % = 100 %; 11 + 15 = 26 contratos. La asimetría es determinante para la estructuración del proceso: mientras la familia 8013 concentra el mayor número de contratos, la familia 7013 concentra prácticamente la totalidad del valor, de lo que se infiere que los procesos de mayor cuantía se ubican en la preparación, gestión y

protección del terreno y del suelo, en tanto que los servicios inmobiliarios corresponden a contrataciones frecuentes de bajo valor unitario. Esta distinción es relevante para definir la modalidad de selección aplicable y para dimensionar los requisitos financieros exigibles según la familia predominante en el objeto a contratar.

Proveedores Identificados en el Mercado

Por número de contratos, los proveedores con mayor recurrencia son la Lonja Precooperativa de Avaluadores y Servicios y Ramiro Vega Escobar, con 3 contratos cada uno; el resto de los proveedores registra 1 contrato, lo que evidencia un mercado atomizado en términos de participación por número de operaciones. Por valor contratado, en cambio, la concentración es mayor: la mayor porción corresponde a Arbitrium S.A.S. (aproximadamente $0,76 mil millones) y a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena (aproximadamente $0,49 mil millones). La coexistencia de una amplia base de proveedores con un solo contrato y de unos pocos que concentran el valor indica un mercado con oferta disponible

Origen Geográfico de los Proveedores

Sobre el valor con origen identificado, la distribución es: Distrito Capital de Bogotá $774,06 millones (57,77 %) y Huila $565,73 millones (42,23 %). Por número de proveedores con origen identificado —11 en total—, la distribución se invierte: Huila 9 (81,82 %) y Distrito Capital de Bogotá 2 (18,18 %); la suma verifica el universo (9+2 = 11). Esta lectura cruzada muestra que, si bien la mayoría de los proveedores es de origen local (Huila), el mayor valor contratado se asocia a proveedores de Bogotá, lo que sugiere que los contratos de mayor cuantía tienden a ser ejecutados por oferentes de fuera del departamento. La totalidad de los proveedores identificados es de origen nacional; no se registran proveedores de nivel internacional, lo que confirma un mercado de alcance nacional sin dependencia de oferta extranjera.

Modalidades de Selección Utilizadas

Por modalidad general, el valor total estimado se distribuye así: Competitiva $0,87 mil millones, Directa $0,57 mil millones y Especial $0,08 mil millones (0,87 + 0,57 + 0,08 = 1,52 mil millones, consistente con el total de $1.528.350.628 salvo redondeo). Las modalidades específicas empleadas fueron Concurso de Méritos y Mínima Cuantía —agrupadas en la categoría competitiva—, Contratación Directa —categoría directa— y Régimen Especial —categoría especial—. Las modalidades ordinarias se sustentan en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que consagra el concurso de méritos (numeral 3) y la contratación directa (numeral 4), y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que adicionó la mínima cuantía como modalidad. El predominio de la modalidad competitiva en valor, encabezada por el concurso de méritos, es coherente con la naturaleza intelectual y especializada de los servicios de la familia 7013, mientras que la contratación directa concentra una porción relevante del valor asociada, presumiblemente, a supuestos habilitados legalmente para dicha modalidad. Este comportamiento constituye un referente para sustentar la escogencia de la modalidad en el proceso a estructurar.

Desde la perspectiva de la demanda, se identifica un número amplio de entidades públicas del departamento que han contratado bienes y servicios de la categoría analizada, lo que confirma la existencia

de un mercado con demanda institucional consolidada. Entre las entidades contratantes se relacionan, de manera representativa, las siguientes:

- MUNICIPIO DE NEIVA
- ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA PLATA
- ALCALDÍA MUNICIPIO DE GIGANTE
- ALCALDÍA MUNICIPIO DE GARZÓN
- ALCALDÍA MUNICIPIO DE OPORAPA
- ALCALDÍA MUNICIPIO DE NÁTAGA
- ALCALDÍA MUNICIPIO DE PAICOL
- SENA REGIONAL HUILA
- ICBF REGIONAL HUILA
- CÁMARA DE COMERCIO DE NEIVA

HISTORIAL DE CONTRATACION – GOBERNACION

Buscado en la sede electrónica de la Gobernación https://www.huila.gov.co/, se encontraron este histórico de contratación.

SGCMCCN117-15	REALIZAR LOS AVALUOS Y PERITAZGOS DE LOS BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	53.884.320
DAPCMCCN168-14	REALIZAR LOS AVALUOS Y PERITAZGOS COMERCIALES SOBRE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES SUSCEPTIBLES DE INCORPORAR EN LOS PROYECTOS PARA EL DESIERTO DE LA TATACOA Y SU AREA DE INFLUENCIA EN EL MUNICIPIO DE VILLAVIEJA - HUILA	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	16.790.400
DAPCMCCN152-12	REALIZAR LOS AVALÚOS Y PERITAZGOS SOBRE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES UBICADOS EN SECTOR RURAL Y URBANO DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO	CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	48.000.000

11. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

12. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual se requiere de un conocimiento técnico al tratarse de un servicio especializado. La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener formada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de la verificación de las especificaciones técnicas de los bienes entregables, conforme a las obligaciones específicas, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaria General.

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado: N/A

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Agricultura y Desarrollo Rural	Comercio, Industria y Turismo	Ciencia, Tecnología e Innovación	Cultura
Transporte		Educación	
Deporte y Recreación	Minas y Energía		Gobierno Territorial Gestión del Riesgo Desastres Y Emergencia
Inclusión Social y reconciliación	Información Estadística	TIC- Tecnología de la información	Gobierno Territorial

		y las comunicaciones	Participación Social
Ambiente y Desarrollo Sostenible	Justicia y del Derecho	Trabajo	Gobierno Territorial convivencia y seguridad ciudadana
Gobierno Territorial, Fortalecimiento y Dirección de la Administración Publica Territorial del Sector Transporte	Salud y Protección Social	Vivienda, ciudad y Territorio	Gobierno Territorial Gobernanza Institucional

Relacione los municipios beneficiados con la actividad contractual y su respectivo valor asignado

MUNICIPIOS BENEFICIARIOS:	VALOR INVERTIDO EN PESOS:	
X Municipios del Departamento del Huila	$40.000.000	
Identificar si es proyecto regional, marque con X: Si __ No____ El Proyecto regional a que municipios beneficia: N/A		
Se deja constancia que los bienes y servicios u obras que se pretenden contratar serán incorporados en el Plan Anual de Adquisiciones según acta No 02 de enero de 2026 con el código UNSPSC 80131802		
REGISTRO PREVIO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	SI X	NO

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO (PARA GASTOS DE INVERSIÓN)
PLAN DE DESARROLLO: "POR UN HUILA GRANDE"
PILAR: (ver plan de desarrollo)
SECTOR: (Ver Plan de Desarrollo)
COMPONENTE: (ver plan de desarrollo)
PROGRAMA: (Ver Plan de Desarrollo)
OBJETIVO: (Ver Plan de Desarrollo)
INDICADOR DE RESULTADO: (Ver Plan de Desarrollo)
INDICADOR DE PRODUCTO: (Ver Plan de Desarrollo)
METAS DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)
RESULTADO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR EN LAS METAS DE PRODUCTO:(Ver plan de Desarrollo)
ACTIVIDAD DEL PROYECTO: (Ver Proyecto)

ACTIVIDAD INCORPORADA EN EL CUADRO DE COSTOS	**SI**	**NO**
INSUMOS QUE AFECTA: (Ver Proyecto)		
RECURSOS ASIGNADOS	**SI**	**NO**

2026CS078264

ANÁLISIS DE CONCURRENCIA Y DE COMPLEMENTARIEDAD:

OBSERVACIONES: El programa que respalda esta inversión corresponde al establecido en el Plan de Desarrollo 2024-2024 "POR UN HUILA GRANDE" elaborado en el marco de la ley 152 de 1994

Neiva, Septiembre 17 de 2026

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

STEFANIA CABRERA CABRERA
Responsable Técnico

Revisó: Alba Lucia Medina Rubio, Marilín Conde Garzón, Marlo Andres Vargas Perdomo, Carlos Andres Silva Ortiz, Luis Enrique Puentes Roa, Carlos Arturo Olaya Cruz, Stefania Cabrera Cabrera
Proyectó: Oscar Fernando Moreno Monje

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre			
Cargo			

GOBERNACIÓN DEL HUILA	SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	SC4353-1 Código: DAC-C055-P1101-F11
Fecha Aprobación: 27 de enero de 2020	CERTIFICADO COMITÉ DE CONTRATACION	Versión: 3
		Página 1 de 1

2026CS081401

NÚMERO DE ESTUDIO PREVIO	**No. 1371**	
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	SECRETARÍA GENERAL	
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS EN LA REALIZACIÓN DE AVALUOS EN PREDIOS URBANOS Y RURALES REQUERIDOS POR LA SECRETARIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.	
PLAZO:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL	
PRESUPUESTO ASIGNADO:	$ 40.000.000,00	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	Sección	210
	Estructura Presupuestal	EP:2.1.2.02.02.007/FT:1116/PR:$ 40.000.000,00
	Nº CDP	5747
CONCEPTO DEL GASTO:	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO Y LEASING	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIOS	

APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN

El Secretario General en su condición de secretario técnico del comité de contratación deja constancia que los miembros responsables del comité aprobaron el presente estudio previo, según Acta No.. **056** , suscrita el día: **22/09/2026**

ADRIANA MARCELA VALENCIA CARDONA
Secretaria General

Proyectó: Nancy Robayo Betancourt