ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

(ART. 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015)

DEPENDENCIA	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
JEFE DE DEPENDENCIA	SARA SÁNCHEZ VÉLEZ
FECHA	**22 DE OCTUBRE DE 2026**

INFORMACIÓN PLAN DE DESARROLLO 2024-2027	**Línea 4. Seguridad, paz y eficiencia administrativa´´**
	Sector 4.4 Planeación estratégica y Hacienda
	Programa 4.4.1 Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
	PRODUCTO Servicio de Implementación Sistemas de Gestión
	Objetivos del Desarrollo Sostenible – ODS: **ODS 16:** PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SOLIDAS
TIPO DE GASTO:	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales
OBJETO DEL GASTO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS AVALÚOS COMERCIALES DE LOS PREDIOS DE INTERÉS AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA EL CUIDADO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; LA PRIMERA ETAPA DEL AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO DE CIENTO UN (101) INMUEBLES URBANOS Y RURALES, INCLUIDO UN INMUEBLE DESTINADO A PROCESO DE REMATE JUDICIAL; Y LA VALORACIÓN COMERCIAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, ANTIOQUIA, QUE SE ENCUENTRAN EN DICHOS INMUEBLES, DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

CÓDIGO DEL GASTO (CCPET)	2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales (CDP N° 00481 y N° 00635)
DURACIÓN	El plazo estimado para el contrato es de treinta (30) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.
VALOR	SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($73.500.000)

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección Abreviada de Menor Cuantía

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS AVALÚOS COMERCIALES DE LOS PREDIOS DE INTERÉS AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA EL CUIDADO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; LA PRIMERA ETAPA DEL AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO DE CIENTO UN (101) INMUEBLES URBANOS Y RURALES, INCLUIDO UN INMUEBLE DESTINADO A PROCESO DE REMATE JUDICIAL; Y LA VALORACIÓN COMERCIAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, ANTIOQUIA, QUE SE ENCUENTRAN EN DICHOS INMUEBLES, DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.

PRESUPUESTO (VALOR): SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($73.500.000)

PLAZO: El plazo estimado para el contrato es de treinta (30) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

1.2. Descripción de la necesidad

Conforme lo dispone la Constitución Política de Colombia en su artículo 2: Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.
Los artículos 209, 210 y 211 de la Constitución Política contemplan la figura jurídica de la Función Administrativa, la cual de manera precisa debe ser desarrollada con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

El Municipio de Fredonia, en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios de la función administrativa, requiere contar con información técnicamente sustentada sobre el valor comercial de sus bienes, que le permita adelantar procesos de adquisición y enajenación, y mantener un inventario de bienes debidamente identificado, depurado y valorado.

En procura de cumplir con los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, el Municipio ha identificado unos equipos y vehículos que no requiere para el desarrollo de sus funciones; incluso, algunos de ellos, por sus actuales condiciones técnicas, representan un alto costo de mantenimiento comparado con el beneficio que generan, razón por la cual se decidió darlos de baja y procurar su venta en pública subasta.

Adicionalmente, la entidad, una vez estructuró el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 “Por Amor a Fredonia”, identificó unos inmuebles que necesita para la ejecución de varios proyectos plasmados en dicho plan, entre ellos predios de interés ambiental requeridos en el marco de la estrategia para el cuidado, protección y conservación del medio ambiente, los cuales, según la normativa, requiere avaluar para efectos de iniciar su proceso de compra. Cuando se trate de áreas de importancia estratégica para la conservación de recursos hídricos que surten de agua los acueductos, el artículo 111 de la Ley 99 de 1993, modificado por el artículo 210 de la Ley 1450 de 2011, dispone que los municipios dedicarán un porcentaje no inferior al 1% de sus ingresos corrientes para la adquisición y mantenimiento de dichas zonas o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales.

De igual manera, la Administración Municipal requiere adelantar la primera etapa del avalúo comercial corporativo de ciento un (101) inmuebles urbanos y rurales de su propiedad, entre los cuales se encuentra un inmueble destinado a proceso de remate judicial, así como la valoración comercial de los activos fijos (bienes muebles) de propiedad del Municipio que se encuentran en dichos inmuebles, con el fin de contar con un inventario de bienes que sirva de soporte para la toma de decisiones sobre su administración, uso, adquisición o enajenación, y para el reconocimiento y la medición de dichos bienes en la información financiera de la entidad, conforme al Marco Normativo para Entidades de Gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación (Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones).

El artículo 2.2.1.2.1.4.10 del Decreto 1082 de 2015 establece como requisito para la adquisición de bienes inmuebles por parte de las Entidades Estatales avaluar con una institución especializada el bien o los bienes inmuebles identificados que satisfagan sus necesidades; igual exigencia establece el artículo 2.2.1.2.2.3.1 ibídem cuando la entidad se dispone a enajenar algún bien de su propiedad, caso en el cual debe realizar previamente un avalúo que le permita conocer el justo precio del mercado, el cual será el precio mínimo de venta con el cual se iniciará la subasta. Por su parte, la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014 establecen que la actividad del avaluador solo puede ser ejercida por personas inscritas en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA, en la categoría correspondiente a la naturaleza del bien.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal “Rodrigo Arenas Betancourt”
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

Teniendo en cuenta que las necesidades descritas comparten la misma naturaleza técnica —la valoración comercial de bienes por parte de personal avaluador inscrito en el RAA—, se financian con cargo al mismo rubro presupuestal, están a cargo de la misma dependencia y pueden ejecutarse dentro del mismo plazo, y en aplicación de los principios de planeación, economía, eficacia y eficiencia, la entidad considera conveniente atenderlas mediante un único proceso de contratación, respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 00481 y N° 00635. Esta integración permite unificar la metodología de valoración, el cronograma y la supervisión, obtener economías de escala en el trabajo de campo y evitar la duplicidad de trámites y el fraccionamiento del objeto contractual.

Por la naturaleza de los bienes y por el uso que se dará a los valores resultantes, la entidad requiere que los avalúos se elaboren bajo la modalidad de avalúo corporativo, definido en el literal b) del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013 como el avalúo que realiza un gremio o lonja de propiedad raíz con la participación colegiada de sus agremiados. Esta exigencia obedece a que: (i) se trata de un encargo masivo y heterogéneo, que comprende predios de interés ambiental, ciento un (101) inmuebles urbanos y rurales y los activos fijos ubicados en ellos; (ii) los valores servirán de soporte para fijar el precio mínimo de venta en procesos de enajenación, para la adquisición de predios con recursos públicos y para un inmueble vinculado a un proceso de remate judicial, decisiones en las que la revisión colegiada por un comité técnico de avalúos reduce el riesgo de error o de sesgo de un único avaluador; y (iii) se requiere uniformidad metodológica y un control de calidad previo a la entrega, de manera que los valores sean confiables también para el reconocimiento y la medición de los bienes en la información financiera del Municipio.

En cuanto a los bienes muebles, la Administración delimita el alcance a los activos fijos de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles objeto del componente 2, lo que permite cuantificar el encargo, organizar el trabajo de campo por inmueble y verificar físicamente los bienes frente al inventario de la entidad.

Que el proceso de contratación se justifica en razón a la necesidad de disponer de avalúos comerciales elaborados conforme a la normativa vigente y a las metodologías del Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, que soporten la gestión patrimonial del Municipio de Fredonia y la toma de decisiones de la Administración Municipal, garantizando un gobierno eficiente, transparente y orientado al servicio de la comunidad.

1.3. Objetivos del contrato

- **Identificar los predios de interés ambiental** que pueden ser adquiridos por el Municipio para ejecutar acciones de conservación forestal y de protección de los recursos naturales, y **conocer su valor comercial** como soporte del proceso de compra.
- **Consolidar el inventario de bienes que cumplen con el requisito de áreas de conservación ambiental.**
- **Recopilar, organizar y analizar la información documental, jurídica, catastral, física y administrativa disponible** de los ciento un (101) inmuebles urbanos y rurales de propiedad del Municipio.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

- **Identificar y caracterizar individualmente los inmuebles objeto de valoración** y desarrollar las actividades técnicas de la primera etapa del avalúo comercial corporativo, incluido el inmueble destinado a proceso de remate judicial.
- **Recopilar, clasificar y valorar comercialmente los activos fijos de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles**, dejando evidencia de los criterios, fuentes y procedimientos empleados.
- **Consolidar los resultados en informes técnicos, inventarios y matrices de valoración** verificables y útiles para la gestión, actualización y control de los bienes, identificando las inconsistencias o faltantes de información.

VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIO EN CUMPLIMIENTO DE DECRETO 310 DE 2021.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 de 2021, el Municipio de Fredonia deja constancia en el presente estudio previo de que el servicio objeto de la presente necesidad no cuenta con Acuerdo Marco de Precios ni con otro instrumento de agregación de demanda vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, razón por la cual el mejor escenario para la entidad es adelantar el proceso mediante selección abreviada de menor cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS AVALÚOS COMERCIALES DE LOS PREDIOS DE INTERÉS AMBIENTAL EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA PARA EL CUIDADO, PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE; LA PRIMERA ETAPA DEL AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO DE CIENTO UN (101) INMUEBLES URBANOS Y RURALES, INCLUIDO UN INMUEBLE DESTINADO A PROCESO DE REMATE JUDICIAL; Y LA VALORACIÓN COMERCIAL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE FREDONIA, ANTIOQUIA, QUE SE ENCUENTRAN EN DICHOS INMUEBLES, DE CONFORMIDAD CON LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LA ENTIDAD.

2.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el desarrollo del objeto de este contrato es necesaria la ejecución de los siguientes componentes, cuyo valor debe ser ofertado con **IVA incluido si a ello hubiere lugar.**

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

No.	Componente	Alcance	Respaldo presupuestal
1	Avalúos comerciales de los predios de interés ambiental	Avalúo comercial corporativo de los predios de interés ambiental identificados por la entidad en el marco de la estrategia para el cuidado, protección y conservación del medio ambiente, como soporte para su adquisición.	CDP N° 00481 $3.500.000
2	Primera etapa del avalúo comercial corporativo de ciento un (101) inmuebles	Identificación, caracterización, revisión documental y actividades técnicas de la primera etapa del avalúo comercial corporativo de 101 inmuebles urbanos y rurales, incluido el inmueble destinado a proceso de remate judicial.	CDP N° 00635 $70.000.000 (componentes 2 y 3)
3	Valoración comercial de los activos fijos ubicados en los 101 inmuebles	Recopilación, depuración, clasificación, verificación física y valoración comercial de los activos fijos (bienes muebles) de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles del componente 2: mobiliario y enseres, equipos de oficina, de cómputo y de comunicaciones, maquinaria y equipo, y vehículos y maquinaria que permanezcan o se guarden en ellos.	
	Valor total		**$73.500.000**

Prestar oportunamente el servicio relacionado en el objeto del contrato dentro del plazo y las condiciones que le indique la Alcaldía de Fredonia.
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones que puedan presentarse, y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la normatividad vigente.
De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, ARL (riesgos Profesionales) pensiones y efectuar los aportes a la Caja de Compensación Familiar respectiva, al SENA y al ICBF, deberá aportar copia que acredite el pago de los soportes a sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación.

2.2. CLASIFICACIÓN DEL BIEN CÓDIGO UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Descripción
80131802	Servicios de avalúo de inmuebles

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FUNDAMENTALES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas a continuación y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

3.1. Actividades técnicas por componente

A. Comunes a todos los componentes

1. Acreditar, antes de la suscripción del acta de inicio, la inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA del personal avaluador que suscriba los avalúos, en las categorías correspondientes a los bienes objeto de valoración.
2. Presentar al supervisor, al inicio de la ejecución, un plan de trabajo y cronograma que incluya la programación de visitas, las entregas parciales y la entrega final de los productos, para su aprobación.
3. Revisar y analizar la información documental suministrada por el Municipio relacionada con los predios de interés ambiental, con los ciento un (101) inmuebles urbanos y rurales y con los demás activos fijos de propiedad de la entidad.
4. Realizar el trabajo de campo necesario para elaborar los avalúos vinculados con el objeto contractual y su alcance.
5. Elaborar los avalúos de los inmuebles siguiendo la metodología establecida por el IGAC, ajustando los informes a las normas, procedimientos, parámetros y criterios para la elaboración de avalúos, en particular el Decreto 1420 de 1998, la Resolución 620 de 2008 del IGAC y el Decreto 422 de 2000, así como a la Ley 1673 de 2013 y el Decreto 556 de 2014, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
6. Documentar las fuentes de información, los supuestos, los criterios técnicos, las operaciones y los procedimientos empleados para establecer los valores comerciales, de manera que los resultados puedan ser revisados y verificados por el supervisor del contrato.
7. Presentar al supervisor informes parciales sobre el avance de las actividades, las novedades identificadas y los resultados preliminares obtenidos, cuando sean requeridos o conforme al cronograma aprobado.
8. Atender las observaciones formuladas por el supervisor respecto de los productos entregados, efectuar los ajustes que correspondan dentro del alcance contractual y presentar las versiones definitivas.
9. Entregar la totalidad de los productos y soportes en formato digital editable (Word / Excel) y en PDF, incluida la información que sirvió de base para establecer el valor de cada avalúo; los informes de avalúo definitivos se entregarán, además, firmados, en medio físico.
10. Emitir los avalúos bajo la modalidad de avalúo corporativo (literal b del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013): cada avalúo será elaborado y firmado por un avaluador inscrito en el RAA en la categoría correspondiente al bien y aprobado por el comité técnico de avalúos del gremio o lonja de propiedad raíz, integrado por mínimo tres (3) avaluadores inscritos en el RAA, de lo cual se dejará constancia en acta que se anexará al respectivo informe.
11. Incluir en cada informe de avalúo de inmuebles, como mínimo: (a) identificación del inmueble (folio de matrícula inmobiliaria, número predial, dirección o vereda y titular según el certificado de tradición y libertad); (b) localización georreferenciada y registro fotográfico; (c) aspectos jurídicos y normativos que inciden en el valor, en particular la reglamentación de usos del suelo del instrumento de ordenamiento territorial vigente del Municipio, sin que ello constituya estudio de títulos; (d) descripción del terreno (área, forma, topografía, frente, servicios públicos y vías de acceso) y de las construcciones (áreas, materiales, edad, estado de conservación y vida útil total y remanente); (e) método o métodos valuatorios aplicados conforme a la Resolución 620 de 2008 del IGAC, con memoria de cálculo e

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

investigación de mercado depurada y con fuentes verificables; (f) valor del terreno y de las construcciones en forma discriminada y valor total en números y letras; (g) fechas de visita y del informe, y vigencia del avalúo; y (h) firma del avaluador con su número de inscripción en el RAA y acta del comité técnico de avalúos.

B. Componente 1 – Avalúos comerciales de los predios de interés ambiental

12. Realizar visita de inspección ocular a cada uno de los predios para verificar su existencia, localización, uso actual y estado, además de verificar todos los demás datos que tengan que ver con su valor.
13. Aplicar la siguiente metodología para la realización de los avalúos, compuesta por componentes así: 1) Primer componente: a) tendencia histórica de acuerdo con el ciclo, b) método comparativo, c) aplicación de los factores de configuración y homogeneización, d) método residual, e) factor de comercialidad, f) lotes sin urbanizar; 2) Segundo componente: a) costo de reposición, b) depreciación; 3) Factor de comercialidad: a) aplicación del método comparativo al inmueble total, b) aplicación del método de renta, c) comparación con el valor físico (lote + edificación), d) factor y valor adicional que añade este componente; 4) Actividades que deberá garantizar durante la ejecución de los avalúos: a) inspección ocular, inventario físico de los bienes a avaluar, registro fotográfico, revisión y estudio de documentos relacionados; b) estudio de mercado, sistematización de la información y aplicación de los métodos y técnicas aprobados por el IGAC; c) elaborar, revisar y discutir el avalúo por la junta o comité de avaluadores para su aprobación y entrega del informe final.
14. Presentar informes con las actividades y procedimientos empleados en la realización de los avalúos, que contengan la documentación del proceso, los estudios de mercado de soporte y los métodos valuatorios utilizados.
15. Adjuntar los mapas de localización de los inmuebles (ubicación satelital) y el registro fotográfico de los predios avaluados.

C. Componente 2 – Primera etapa del avalúo comercial corporativo de los ciento un (101) inmuebles

16. Elaborar una matriz de identificación y caracterización de los ciento un (101) inmuebles, que contenga, según la información disponible, identificación del predio, ubicación, clasificación urbana o rural, áreas reportadas, destinación, información catastral, identificación registral y demás datos relevantes para la valoración.
17. Verificar la correspondencia y consistencia de la información documental, catastral, registral, física y administrativa disponible para cada inmueble, dejando constancia de las diferencias, inconsistencias o limitaciones identificadas, sin atribuirse competencias de certificación o saneamiento jurídico.
18. Adelantar las actividades de recopilación, organización, análisis y procesamiento de la información técnica requerida para la primera etapa del avalúo comercial corporativo de los ciento un (101) inmuebles.
19. Realizar las verificaciones técnicas y, cuando se encuentren comprendidas en el alcance contractual, las inspecciones o visitas a los inmuebles que resulten necesarias para su valoración.
20. Levantar, para cada inmueble inspeccionado, una ficha técnica con localización georreferenciada, registro fotográfico, descripción del terreno y de las construcciones, uso actual, estado de conservación y edad aproximada de las construcciones.
21. Identificar y documentar de manera individual el inmueble vinculado al proceso de remate judicial y desarrollar las actividades de valoración que correspondan al alcance contractual, dejando identificadas las limitaciones derivadas de la información suministrada.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

D. Componente 3 – Valoración comercial de los activos fijos ubicados en los ciento un (101) inmuebles

22. Recopilar, depurar, clasificar y organizar la información de los activos fijos de propiedad del Municipio que se encuentran en los ciento un (101) inmuebles, de acuerdo con los inventarios, registros y soportes contables y administrativos facilitados por la entidad.
23. Verificar físicamente, en cada inmueble, los activos fijos allí ubicados, cotejándolos con el inventario de la entidad por placa o código, e informar por separado los bienes encontrados que no figuran en el inventario y los bienes inventariados que no fueron hallados.
24. Elaborar una matriz de valoración comercial que identifique individualmente cada bien con, como mínimo: placa o código de inventario, descripción, marca, modelo y serie (o placa, motor y chasis en el caso de vehículos), inmueble y dependencia en que se ubica, estado de conservación, vida útil total y remanente estimadas, valor de reposición a nuevo, depreciación aplicada, valor comercial determinado, método o criterio de valoración y fuentes de referencia.
25. Aplicar criterios y metodologías de valoración técnicamente sustentados, atendiendo a la naturaleza de cada activo y a las disposiciones técnicas y normativas aplicables.
26. Identificar los bienes respecto de los cuales no sea posible establecer una valoración técnicamente sustentada, indicando las causas y los requerimientos de información necesarios para continuar el proceso.

3.2. Productos a entregar

- **Producto 1. Informe de revisión y diagnóstico documental:** Consolida la revisión de la información suministrada por el Municipio para los tres componentes, con el inventario de documentos revisados, fuentes utilizadas, inconsistencias, faltantes y recomendaciones.
- **Producto 2. Informes de avalúo comercial de los predios de interés ambiental:** Informe individual por predio, emitido como avalúo corporativo, firmado por avaluador inscrito en el RAA en la categoría correspondiente y aprobado por el comité técnico de avalúos, con memoria de cálculo, estudio de mercado, mapas de localización y registro fotográfico.
- **Producto 3. Matriz de identificación y caracterización de los ciento un (101) inmuebles:** Base de datos editable con identificación, ubicación, clasificación, áreas, destinación, información catastral y registral y observaciones de cada inmueble, acompañada de las fichas técnicas de los inmuebles inspeccionados.
- **Producto 4. Informe técnico de avance de la primera etapa del avalúo comercial corporativo:** Actividades técnicas desarrolladas, procedimientos aplicados, limitaciones y estado de avance de cada inmueble, incluido el bien destinado a remate judicial.
- **Producto 5. Matriz de inventario y valoración comercial de los activos fijos ubicados en los 101 inmuebles:** Relación individualizada de los activos con los campos mínimos señalados en el numeral 3.1, metodología aplicada, fuentes, valor determinado y observaciones, junto con la relación de bienes no inventariados y de bienes inventariados no hallados.
- **Producto 6. Fichas técnicas de valoración de los activos fijos:** Soporte, por bien o grupo homogéneo, de la información utilizada, los cálculos y la justificación del valor comercial determinado.
- **Producto 7. Informe técnico final consolidado:** Resultados de los tres componentes, metodologías, limitaciones y recomendaciones, distinguiendo los resultados definitivos de los análisis preliminares.
- **Producto 8. Expediente digital de soportes:** Carpeta digital organizada con matrices, informes, fichas, registros fotográficos, soportes de mercado y cálculos, con trazabilidad de los resultados.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

3.3. Condiciones generales

- El proponente debe tener la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz (en caso de proponente plural, al menos uno de sus integrantes) y contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
- Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad con las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
- La entidad, de acuerdo con el cronograma aprobado y las necesidades puntuales, podrá solicitar entregas parciales de los productos.
- El contratista asumirá todos los costos de los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
- El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
- Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
- Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
- Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
- El contratista deberá garantizar la calidad técnica de los avalúos y demás productos entregados.
- El contratista asumirá todos los costos de transporte y desplazamiento del personal necesario para las visitas de campo a los bienes ubicados en las zonas urbana y rural del municipio de Fredonia.
- El contratista debe contar con experiencia en avalúos comerciales corporativos, acreditada en los términos del numeral de experiencia del presente estudio.
- Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
- Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Teniendo en cuenta lo establecido en la SECCION 2 – ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN – SUBSECCIÓN 1 – PLANEACIÓN Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas por la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)"

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de **selección abreviada de menor cuantía**, según lo dispone el literal b), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

Decreto 1082 de 2015, toda vez que el valor del presente proceso supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad sin exceder esta última, y el servicio a contratar no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para el contrato es de treinta (30) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Fredonia, Antioquia, en las zonas urbana y rural donde se ubiquen los bienes objeto de valoración, e instalaciones de la Alcaldía de Fredonia.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 Especificas del Contratista.

- ✓ Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato
- ✓ Contar con el personal necesario para el cabal cumplimiento del objeto contractual acorde con las normas pertinentes y colaborar con el **MUNICIPIO** en cualquier requerimiento que se le realice
- ✓ Garantizar la calidad de los servicios prestados y productos requeridos de acuerdo con lo solicitado por el **MUNICIPIO**
- ✓ Dar a conocer a EL **MUNICIPIO,** cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- ✓ Comunicarle a EL **MUNICIPIO,** cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- ✓ Elaborar, suscribir y presentar al Municipio los informes y soportes que acrediten la ejecución del objeto contractual, los cuales deberán estar aprobadas por el supervisor del Contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones tributarias que tiene EL MUNICIPIO en materia de contribuciones e impuestos territoriales.
- ✓ Las facturas deberán ser expedidas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1514 de 1998, en su artículo 3, y el Decreto 3050 de 1997 artículo 29.
- ✓ Durante la ejecución contractual, el personal empleado por el contratista deberá mantener los siguientes documentos: **a.** Cédula de Ciudadanía, **b.** Certificado vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado o en su defecto, documento que acredite el derecho para ser Nacional atendido en caso de presentarse alguna situación médica, **c.** Certificado vigente de la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.), además de contar con el Certificado Judicial vigente, el personal masculino mayor de 18 años deberá tener definida su situación militar.
- ✓ Presentar informe de las actividades realizadas con ocasión de la ejecución del contrato.
- ✓ Informar al **MUNICIPIO**, sobre cualquier hecho delictivo o irregular que conozca y que puede llegar afectar las instalaciones o personas en el MUNICIPIO, o en el cumplimiento de las obligaciones construidas en virtud del presente contrato.
- ✓ Suministrar al **MUNICIPIO**, cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato, facturar, previo recibo de satisfacción, todas las demás obligaciones consignadas en

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

la propuesta y en los términos de la contratación.

- ✓ Realizar las actividades en los tiempos establecidos por el supervisor.
- ✓ El personal del contratista deberá portar sus elementos de protección personal y estar debidamente identificado (carnetizado) durante las visitas de campo.
- ✓ Mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato, la inscripción en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA del personal avaluador que suscriba los avalúos, en las categorías requeridas.
- ✓ Emitir los avalúos bajo la modalidad de avalúo corporativo, con aprobación colegiada del comité técnico de avalúos, y mantener durante la ejecución del contrato la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz y el cumplimiento de sus obligaciones ante la autoridad que ejerce su inspección, vigilancia y control.
- ✓ Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para el cumplimiento del objeto contratado.
- ✓ Entregar los productos descritos en el numeral 3.2 dentro de los plazos del cronograma aprobado por el supervisor.
- ✓ Constituir las garantías a favor de la entidad.
- ✓ Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
- ✓ Mantener indemne al **MUNICIPIO** frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.

7.2 Especificas Del Contratante.

1. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
2. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto contratado.
3. Resolver las peticiones presentadas en los términos consagrados por la Ley.
4. Pagar al contratista en la forma y tiempo pactados.
5. Efectuar las retenciones de Ley y de impuesto de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
6. Recibir en el plazo convenido en el objeto del contrato
7. Entregar al contratista la información y documentación disponible sobre los bienes objeto de valoración (inventarios, fichas prediales, certificados de tradición y libertad, títulos, registros contables y demás soportes con que cuente la entidad).
8. Facilitar el acceso a los inmuebles y bienes que requieran inspección.

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

Teniendo en cuenta lo establecido en la SECCION 2 – ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN – SUBSECCIÓN 1 – PLANEACIÓN Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

mismas condiciones definidas por la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La ley 1474 de 2011 en su artículo 88 (modifica el numeral 2 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007) establece "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)"

Dicho esto, la escogencia del contratista se realizará a través de **selección abreviada de menor cuantía**, según lo dispone el literal b), numeral 2, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que el valor del presente proceso supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad sin exceder esta última, y el servicio a contratar no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes.

El literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 determina la menor cuantía en función del presupuesto anual de la entidad expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes; para las entidades con presupuesto anual inferior a 120.000 SMMLV, la menor cuantía es hasta 280 SMMLV. A su vez, el numeral 5 del mismo artículo reserva la mínima cuantía para la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad. La determinación de la cuantía para el presente proceso es la siguiente:

Concepto	Valor
Salario mínimo mensual legal vigente 2026 (Decreto 1469 de 2025)	$1.750.905
Menor cuantía (presupuesto inferior a 120.000 SMMLV: hasta 280 SMMLV)	$490.253.400
Mínima cuantía (10 % de la menor cuantía)	$49.025.340
Presupuesto oficial del proceso	**$73.500.000 (41,98 SMMLV)**

Por separado, el componente respaldado por el CDP N° 00481 ($3.500.000) habría correspondido a mínima cuantía; sin embargo, al integrarse en un único objeto contractual, la modalidad se determina por el valor total del proceso.

El procedimiento se sujetará a las reglas generales del Decreto 1082 de 2015 y a las especiales del artículo 2.2.1.2.1.2.20 ibídem: (i) publicación del aviso de convocatoria y del proyecto de pliego de condiciones con al menos cinco (5) días hábiles de antelación al acto de apertura; (ii) manifestación de interés de los posibles oferentes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura, como requisito habilitante para presentar oferta; (iii) si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés, la entidad realizará un sorteo para escoger un máximo de diez (10) interesados, en la forma que establezca el pliego de condiciones (numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015), y (iv) publicación del informe de evaluación durante tres (3) días hábiles para observaciones.

Convocatoria limitada a Mipyme: De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

el Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares (USD 125.000), la convocatoria se limitará a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme al menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura. Tratándose de personas jurídicas, solo serán válidas las solicitudes de Mipyme cuyo objeto social y naturaleza les permitan ejecutar el contrato en las condiciones de este estudio previo, incluida la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz. Si las solicitudes provienen de Mipyme domiciliadas en el departamento de Antioquia, la entidad podrá limitar territorialmente la convocatoria a Mipyme con domicilio en dicho departamento, con la justificación contenida en el análisis del sector.

Fundamento legal: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 816 de 2003, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Ley 1673 de 2013, Decreto 556 de 2014, Decreto 1420 de 1998, Resolución 620 de 2008 del IGAC y Decreto 295 Manual de Contratación del 19 de septiembre de 2017.

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Una vez presentada la información anterior, y teniendo en cuenta la cantidad, naturaleza y ubicación de los bienes a valorar, los valores cotizados y los valores de contratos de objeto similar registrados en el SECOP II, se determina que el valor del contrato que se pretende suscribir asciende a la suma de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($73.500.000), discriminados así: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) para el componente 1 y SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000) para los componentes 2 y 3.

9.1. ANÁLISIS DEL SECTOR (se anexa documento)

9.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial está estimado en la suma de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($73.500.000), que incluye el IVA, si a ello hubiere lugar, y todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato (honorarios del personal, desplazamientos, trabajo de campo, estudios de mercado, garantías e impuestos).

10. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) de manera individual, las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz en los términos del literal b) del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013; y (ii) los consorcios o uniones temporales en los que al menos uno de sus integrantes tenga dicha calidad y sea el responsable de la emisión y la aprobación colegiada de los avalúos corporativos; los demás integrantes podrán ser personas naturales o jurídicas. En todos los casos, su objeto

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

debe permitirles ejecutar el objeto del proceso, y acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y su capacidad jurídica así:

I. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

II. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

III. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

IV. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

V. No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

VI. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento reiterado (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

VII. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circular Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Fredonia verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Fredonia. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Certificado de Reciprocidad.

El Municipio de Fredonia concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Fredonia en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad .

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA HABILITA/NO HABILITA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo contenido en el pliego de condiciones, “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita (firma autógrafa) por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL HABILITA / NO HABILITA

Personas Naturales

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

a. De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas naturales nacionales, deberán acreditar su matrícula en el registro mercantil, mediante la presentación del

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal “Rodrigo Arenas Betancourt”
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por Municipio de Fredonia competente, con fecha de expedición no superior a **treinta (30) días**, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

b. Presentar copia de la cedula de ciudadanía

Personas Jurídicas

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente de su domicilio principal, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de la junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE FREDONIA, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción, por la no firma del contrato o por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste AL MUNICIPIO DE FREDONIA, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Dicha garantía deberá amparar, además de la obligación de suscribir el contrato, los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo, hasta la aprobación de la garantía única.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes – no a nombre de sus representantes legales – y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato o incumple los requisitos para su legalización y perfeccionamiento, dentro de los términos señalados para tal efecto, la garantía anterior se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO DE FREDONIA.

EL MUNICIPIO DE FREDONIA, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que Municipio de Fredonia, estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la oficina de Contratación del MUNICIPIO DE FREDONIA.

CERTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. HABILITA / NO HABILITA

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto 1273 fe 2018; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE.

El proponente deberá disponer copia del último Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que la proponente no figura reportada en el mismo, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES (SIRI)

El proponente deberá disponer copia del certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que el proponente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

La Administración Municipal verificará que no registren antecedentes judiciales, inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y que no encuentren medidas correctivas impuestas vigentes, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, acceder al siguiente link https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La Administración Municipal verificará que no registren como deudores alimentarios morosos de conformidad con la Ley 2097 de 2021, el proponente y su representante legal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

CALIDAD DE GREMIO O LONJA DE PROPIEDAD RAÍZ Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO HABILITA / NO HABILITA

El proponente, o en caso de proponente plural el integrante responsable de la emisión de los avalúos corporativos, deberá acreditar la calidad de gremio o lonja de propiedad raíz, entendida como la asociación, corporación o colegio que agrupa a profesionales en finca raíz, peritazgo y avalúo (artículo 9 del Decreto 1420 de 1998), y cuyo objeto comprenda la realización de avalúos con la participación colegiada de sus agremiados (literal b del artículo 3 de la Ley 1673 de 2013). Esta condición se verificará en el certificado de existencia y representación legal y, de ser necesario, en los estatutos de la entidad.

Cuando el proponente, o alguno de los integrantes del proponente plural, sea una entidad sin ánimo de lucro, deberá aportar además: (i) certificado de cumplimiento normativo, o documento equivalente, expedido por la autoridad que ejerce sobre ella la inspección, vigilancia y control según su domicilio —para las entidades domiciliadas en el departamento de Antioquia, la Gobernación de Antioquia, Dirección de Asesoría Legal y de Control—, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre, en el que conste que la entidad se encuentra al día en la presentación de la documentación que le es exigible; y (ii) manifestación del representante legal, bajo la gravedad del juramento, de que la entidad no tiene sanciones vigentes impuestas por dicha autoridad que afecten su existencia, su capacidad o su funcionamiento. El Municipio podrá verificar esta información directamente ante la autoridad respectiva.

La calidad de gremio o lonja de propiedad raíz debe existir a la fecha de cierre del proceso; los documentos que la acrediten podrán subsanarse en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES HABILITA / NO HABILITA

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES R.U.P.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en su propuesta, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de selección, ya sea persona natural, jurídica o integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con su propuesta certificado de registro único de proponentes de la Cámara de Comercio en firme, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso. Este deberá estar vigente para dicha fecha, deben acreditar máximo tres (3) contratos en los que se logre identificar al menos uno de los códigos UNSPSC del presente proceso.

Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. **La inscripción**: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP.

2. **La renovación**: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

3. **La actualización**: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP. Nota: el proponente puede acreditar la firmeza del RUP hasta un minuto antes de la apertura de los sobres económicos.

EXPERIENCIA

Para la verificación de cumplimiento de este factor, la información será tomada del certificado de Registro Único de Proponentes, por consiguiente, los oferentes deberán aportar las certificaciones y/o copia de los contratos debidamente terminados o liquidados, que el proponente pretenda hacer valer y deberá contener la información completa que se permita verificar, así mismos señalar el número del contrato ubicado en el RUP, y con resaltador.

- Acreditar que se encuentra afiliado y al día con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión y Aportes Parafiscales cuando aplique.
- Manifestación de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado
- Haber ejecutado, mediante máximo tres (3) contratos terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, inscritos en el RUP y clasificados en el código UNSPSC 80131802, avalúos comerciales corporativos de bienes inmuebles, o de bienes inmuebles y muebles, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV (41,98 SMMLV).

La certificación y/o contratos acompañados de las actas de terminación o liquidación y deberán contener como mínimo la siguiente información.

- Número y fecha de suscripción del contrato
- Nombre del contratante
- Objeto: avalúos comerciales corporativos de bienes inmuebles, o de bienes inmuebles y muebles.
- Datos del contratante: dirección de correo electrónico, nombre del contacto, dirección, teléfono.
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación: Los contratos deben encontrarse terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso.
- Valor: Los contratos relacionados sumados deben acreditar un valor total igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV (41,98 SMMLV), según el valor registrado en el RUP.
- Porcentaje de participación: si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral, Salvo lo relacionado con el valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas; se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.5.2.

Si la experiencia es con empresas privadas deberán acreditarse como se indicó en los párrafos anteriores y con los siguientes documentos:

Anexar **copia del contrato o factura oficial de venta del oferente a la empresa que lo certifica**, si está obligado a facturar, de lo contrario solo será válido el contrato suscrito por las partes debidamente firmado y que contenga la información arriba relacionada.

El Comité de evaluación se reserva el derecho de verificar la información aportada con las propuestas sin perjuicio de las acciones legales en caso de advertir cualquier anomalía.

ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, con los cuales pretende acreditar las condiciones exigidas en este y aportar los documentos que demuestren el cumplimiento del requisito aportando, certificaciones expedidas por el respectivo contratante, o cualquier otro documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, que contenga, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato, alcance o actividades ejecutadas.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato acompañada de acta de liquidación o terminación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes. La entidad podrá realizar directamente la verificación de la documentación aportada para acreditar requisitos habilitantes por cualquier medio disponible.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

En caso de que la certificación no incluya la descripción del alcance del proyecto ésta se deberá acompañar de un documento contractual idóneo suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante, donde se pueda verificar este requisito faltante en la certificación, para poderla tener en cuenta en la evaluación de la experiencia. Se aceptarán como documento contractual idóneo los que se describen a continuación:

- Certificación de experiencia: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
- Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.
- Informes de Supervisión o Interventoría: Debidamente diligenciados y suscritos por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida
- Acuerdos consorciales: solo para acreditar el porcentaje de participación en los contratos, cuando no se evidencie en los demás documentos contractuales o no se encuentre indicado en el RUP.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

- Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO – HABILITA / NO HABILITA

El proponente deberá acreditar el siguiente personal mínimo, con inscripción vigente en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA: (i) un (1) director o coordinador del encargo valuatorio, avaluador inscrito en el RAA como mínimo en las categorías 1 – Inmuebles urbanos y 2 – Inmuebles rurales, con experiencia mínima de diez (10) años en la actividad valuatoria, acreditada con certificaciones de los contratantes o empleadores; (ii) avaluador(es) que, en conjunto, acrediten inscripción vigente en las categorías 1 – Inmuebles urbanos, 2 – Inmuebles rurales, 3 – Recursos naturales y suelos de protección, 6 – Inmuebles especiales y 7 – Maquinaria fija, equipos y maquinaria móvil del artículo 5 del Decreto 556 de 2014, cada uno con experiencia general mínima de cuatro (4) años; y (iii) un comité técnico de avalúos del gremio o lonja, integrado por mínimo tres (3) avaluadores inscritos en el RAA, que aprobará colegiadamente los avalúos. Una misma persona podrá acreditar varias categorías. La acreditación se hará con el certificado de inscripción en el RAA y los soportes de experiencia correspondientes.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN - HABILITANTES.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme. El artículo 5 del Decreto 399 de 2021 adicionó dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, referente al certificado del RUP. El primer parágrafo transitorio, fue sustituido por el artículo 2 del Decreto 579 de 2021, estableciendo que a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación. Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Conforme a la anterior disposición normativa, la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2019, 2020, o 2021 (según sea el caso) contenida en el RUP vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente.

En este sentido se debe entender la expresión “mejor año fiscal”, como aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente podría cumplir estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Es pertinente resaltar que la norma citada no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador, sino que debe verificarse aquel en el que se analicen en conjunto todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y que, en consecuencia, deben estar contenidos en el RUP a partir de 2014 son:

El oferente deberá informar en la Carta de Presentación de Propuesta con cuál de los tres años fiscales reportados en el RUP acreditará la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, en caso de que un oferente indique en la propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal manifestación tendría un carácter meramente indicativo para Municipio de Fredonia estatal, pues si el Comité de Evaluación Contractual - CEC verifica que con ese año – indicado por el proponente – aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, debe analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

Lo anterior se infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021. Del hecho de que Municipio de Fredonia estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal “Rodrigo Arenas Betancourt”
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer Municipio de Fredonia pública con la información disponible en el RUP. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que la proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, Municipio de Fredonia podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito. En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito. Municipio de Fredonia evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico.

El Municipio de Fredonia realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador. Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores reexpresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios. El Municipio de Fredonia se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

CAPACIDAD FINANCIERA:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en los documentos del proceso y bajo las condiciones señaladas el pliego de condiciones (Capacidad Financiera y Organizacional)

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.20
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.70
Índice de razón de cobertura de intereses.	Mayor o igual a 1.00 (o indeterminado)

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Indicador = (∑ Componente 1 del indicadori) n i=1
(∑ Componente 2 del indicadori)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para la verificación de la Capacidad Organizacional (CO) se tomará la información contenida en el Registro Único de Proponentes RUP para aquellos proponentes individuales o integrantes de una forma asociativa que hayan realizado la inscripción, actualización o renovación de su RUP.

Cuando se trate de Proponente Plural, cada indicador se evalúa mediante la sumatoria ponderada de los componentes del indicador, tomando para el efecto el valor del componente acreditado por cada integrante multiplicado por su respectiva participación en la figura asociativa, así:

$$Indicador_x = \frac{\sum_i^n (NumeradorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}{\sum_i^n (DenominadorAcreditadoProponente_i \times Participación_i)}$$

Donde: x corresponde a los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo. n corresponde al número de integrantes del proponente plural Para el caso del Proponente Plural, todos los integrantes que lo conforman deben aportar el Registro Único de Proponentes, cumpliendo con la totalidad de requisitos previstos para tal fin en el presente Pliego de Condiciones.

Para la evaluación de la capacidad financiera, se tendrán en cuanta los siguientes índices:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.00
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.00

11. FORMA DE PAGO

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

El valor del contrato será cancelado en una cuota correspondiente al 40% al presentar informe de avance y cumplimiento avalado por el supervisor y un pago del 60% restante al finalizar el contrato, previa entrega y recibo a satisfacción de la totalidad de los productos descritos en el numeral 3.2, presentación de la factura o documento equivalente y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. No se pactan anticipos ni pagos anticipados.

Los pagos señalados en la presente cláusula quedan condicionados adicionalmente a que el contratista acredite el cumplimiento de la obligación de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 (salud, pensiones y riesgos profesionales, en caso de persona jurídica adicionalmente el pago de aportares parafiscales).

El contratista deberá presentar la certificación bancaria donde se le realizará la transferencia electrónica, teniendo en cuenta que éste debe ser registrado en la cuenta del Municipio.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el estudio, verificación y calificación de las propuestas, el alcalde del MUNICIPIO designará un comité de evaluación que se encargará de calificar las Propuestas conforme a los términos y condiciones previstas en el presente Pliegos de condiciones, y en las Adendas que lo modifiquen o adicionen, de lo cual se elaborará un informe que se pondrá a disposición de los proponentes.

Una vez finalizado el cierre de la CONVOCATORIA PÚBLICA, se procede a realizar la revisión jurídica y financiera de las propuestas, en esta misma etapa y si procede una corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por la Entidad. Posteriormente, se procederá a la evaluación de las propuestas admisibles, de acuerdo con los factores señalados en el Documento Regla.

Las propuestas que cumplan con los requisitos anteriores y se ajusten a las condiciones establecidas en los documentos del proceso de selección serán evaluadas de acuerdo con los Factores, y Criterios de Evaluación y Adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2.007, según el cual, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, La Entidad, no obstante, para efectuar un adecuado estudio y verificación, invita a los oferentes para que en el evento de que sea necesario presentar tales requisitos, ello se haga antes de la adjudicación del proceso.

La Entidad analizará las respuestas de los oferentes a las aclaraciones solicitadas, reservándose el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. El Municipio de Fredonia, tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe La Entidad se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

La Entidad procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas, cuando hayan sido habilitadas jurídicas, financieras, en experiencia y técnicamente y hayan presentado oferta económica.

La propuesta que sea calificada como admisible en la Revisión de los requisitos habilitantes será objeto para la apertura de la propuesta económica, de acuerdo a los factores a señalarse en el Documento Regla.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

Los factores de evaluación para la presente convocatoria pública bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía corresponden a la ponderación de los elementos de calidad y precio, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

Factor	Criterio	Puntaje máximo
Factor Económico	Precio ofertado, según el método de ponderación que se defina en el pliego de condiciones.	60
Factor Calidad	Experiencia específica adicional a la habilitante en avalúos comerciales corporativos de bienes de propiedad de municipios u otras entidades territoriales (hasta 15 puntos) y avaluador adicional inscrito en el RAA en las categorías 1, 2 y 3 (10 puntos).	25
Incentivo a la industria nacional	Ley 816 de 2003.	10
Calidad de Mipyme		2.5
Emprendimiento y Empresas de Mujeres		2.5
Total		**100**

Adicionalmente, el pliego incorporará los criterios diferenciales y puntajes adicionales que resulten aplicables conforme a la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, y el procedimiento para ofertas con precio artificialmente bajo (artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

En el evento que solo un proponente obtenga calificación ADMISIBLE en todos los criterios de verificación, y además haya sido calificada como VÁLIDA en cumplimiento de los requisitos del presente numeral, la entidad verificará el valor de su propuesta económica. Si cumple con las especificaciones estipuladas y su valor no supera el valor del presupuesto oficial, el Alcalde del Municipio de Fredonia o su delegado, le adjudicará el contrato al proponente por el valor total corregido de su propuesta y en el plazo de ejecución del proyecto estipulado en el presente.

La resolución por medio de la cual se adjudica el contrato proponente favorecido se publicará en la plataforma tecnológica prevista para tal efecto, cumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de existir empate, se aplicarán los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí establecido.

13. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente, valga decir para la contratación directa los estudios previos. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

MATRIZ DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilida	Impacto	Valoración	Categoría
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico y operacional	Indebida aplicación de las normas jurídicas del derecho contractual.	Consecuencias jurídicas o económicas para la administración.	1	2	3	Baio
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento parcial o total del contrato por parte del contratista.	No recibo, total o parcial, de los avalúos y productos contratados.	2	5	7	Alto
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Avalúos sin sustento técnico o que no apliquen la metodología del IGAC.	Valores comerciales no confiables para la adquisición, enajenación o registro contable de los bienes.	3	4	7	Alto
4	Específico	Interno	Planeación y	Operacional	Información documental, catastral, registral o de inventarios insuficiente o inconsistente.	Retrasos en la ejecución y bienes sin valoración técnicamente sustentada.	3	3	6	Alto
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad de acceso a predios rurales (clima, vías, orden público u oposición de ocupantes).	Retrasos en las visitas de campo y en la entrega de productos.	2	3	5	Medio
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Accidente o incidente durante las visitas de campo.	Retrasos, lesiones u hospitalización del personal.	2	4	6	Alto

FORMA DE MITIGACIÓN DE RIESGO

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Municipio	Revisión jurídica de los documentos del proceso y aplicación estricta de la normativa contractual.	1	1	2	Bajo	No	Secretaría General y de Gobierno	Etapa de planeación	Liquidación del contrato	Revisión de los documentos del proceso	Permanente
2	Contratista	Garantía de cumplimiento; plan de trabajo y cronograma aprobados; seguimiento a entregas parciales.	1	3	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Informes de avance y actas de seguimiento	Semanal
3	Contratista	Garantía de calidad del servicio; revisión técnica de los informes por la supervisión; exigencia de inscripción en el RAA y metodología IGAC.	1	3	4	Bajo	No	Supervisor del contrato	Entrega de productos	Vencimiento de la garantía de calidad	Revisión de informes y fichas técnicas	Por cada entrega

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Municipio	Entrega de la información disponible al inicio de la ejecución y diagnóstico documental (Producto 1) con identificación de faltantes.	2	2	4	Bajo	No	Secretaría General y de Gobierno	A partir de la suscripción del acta de inicio	Entrega del Producto 1	Informe de diagnóstico documental	Al inicio y según avance
5	Contratista	Programación anticipada de visitas, coordinación con la entidad y registro de limitaciones en los informes.	1	3	4	Bajo	No	Contratista / supervisor	A partir de la suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Informes de avance	Semanal
6	Contratista	Afiliación vigente a la ARL, elementos de protección personal y protocolos de seguridad en campo.	1	3	4	Bajo	No	Contratista	A partir de la suscripción del acta de inicio	Terminación del contrato	Verificación de afiliación y planillas	Al inicio y con el pago

14. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

El Municipio requiere que el proponente y contratista garantice las obligaciones surgidas en el presente proceso de selección y del contrato que llegare a celebrase, mediante póliza de seguros y sus respectivos amparos a los posibles riesgos en la etapa precontractual y contractual.

El municipio de Fredonia exigirá al contratista las siguientes pólizas en las cuales debe incluir tanto al Municipio de Fredonia como beneficiarios/asegurados, en cada una de las pólizas solicitadas, tanto a las exigidas para la materialización del presente contrato; así pues, se deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Diez por ciento (10%) del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio, o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal (indicando sus integrantes y su porcentaje de participación), y no a nombre del Representante del Consorcio, o de la Unión.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sean expedidas de acuerdo con los requerimientos de los Pliegos de Condiciones, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale el MUNICIPIO DE FREDONIA, para la subsanabilidad del presente documento, so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

Al proponente favorecido se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta en caso de que, dentro del plazo estipulado en estos Pliegos de Condiciones no concurra a firmar, el contrato o a constituir las garantías contractuales.

15. INDICACION DE SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

El Municipio de Fredonia, Antioquia, de conformidad con el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente versión (M-MACPC-06), ha determinado la aplicabilidad de los diferentes Acuerdos Comerciales existentes en Colombia mediante la aplicación de las siguientes reglas:

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Con base en las mencionadas reglas y el análisis de los Acuerdos Comerciales aplicables en los procesos de contratación en el nivel municipal, de conformidad con los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, esto es: (i) Entidades Estatales Obligadas; (ii) valores y (iii) excepciones, se exponen cuáles son los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	-	-
	México	-	-	-	-
	Perú	SÍ	NO	-	-
Canadá		-	-	-	-
Chile		SÍ	NO	-	-
Corea		-	-	-	-
Costa Rica		SÍ	NO	-	-
Estados Unidos		-	-	-	-
Estados AELC		SÍ	NO	-	-
México		-	-	-	-
Triángulo Norte	El Salvador	-	NO	-	-
	Guatemala	SÍ	SÍ	-	SÍ
	Honduras	-	-	-	-
Unión Europea		SÍ	NO	-	-
Comunidad Andina		SÍ		SÍ	SI

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co

En síntesis, el presente proceso contractual estaría sujeto a los Acuerdos Comerciales con Guatemala y a la Decisión 439 de la Comunidad Andina de Naciones –CAN. Salvo que la convocatoria sea limitada a MYPIMES, caso en el cual no estaría cubierta por Acuerdos Comerciales en virtud de la Excepción 14 del Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

16. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El gasto que demanda el presente proceso de contratación se imputará a los certificados de disponibilidad presupuestal N° 00481 del 10/07/2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000), y N° 00635 del 03/09/2026, por valor de SETENTA MILLONES DE PESOS ($70.000.000), con cargo al rubro presupuestal número 2.3.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales, para un total de SETENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($73.500.000). El registro presupuestal del contrato se expedirá con cargo a los dos (2) certificados.

17. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1°, del artículo 83, de la Ley 1474 de 2011, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, deberán pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría. En tal sentido, y para efectos del presente proceso contractual, la Entidad ha dispuesto asignar la supervisión del contrato en la Secretaría general y de gobierno, o por quienes hagan sus veces, en los términos dispuestos por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, haciendo el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. No se ha dispuesto la contratación de una interventoría externa en razón a los principios de economía y eficiencia, toda vez que los recursos destinados a la ejecución del objeto contractual son limitados, además el seguimiento del contrato no requiere de conocimientos especializados que justifiquen la contratación de un interventor.

NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SARA SÁNCHEZ VÉLEZ
NO. DE CEDULA DEL SUPERVISOR	1046669460
FIRMA DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	*ORIGINAL FIRMADO*

Anexos: Análisis del sector; Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 00481 y N° 00635.

Municipio de Fredonia – Centro Administrativo Municipal "Rodrigo Arenas Betancourt"
Teléfono: 8401264 / Dirección: Calle 50 N°50-58 / Código Postal: 055070
Email: contactenos@fredonia-antioquia.gov.co / Sitio web: www.fredonia-antioquia.gov.co