



Departamento del Quindío



SECRETARÍA JURÍDICA Y  
DE CONTRATACIÓN



PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE  
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No.099 DE 2019

El Departamento del Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, que adicionó el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación pública a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de “Prestación de Servicios” cuyo objeto es: “PRESTACIÓN DE SERVICIO DE AVALÚOS COMERCIALES DE BIENES INMUEBLES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA (RCP) Y PROCEDIMIENTO CONTABLE PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, ATENDIENDO LAS NORMAS ESTÁNDARES NIIF, EN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO”.

IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	80000000	Servicios de avalúos de inmuebles
Familia	80130000	
Clase	80131800	
Producto	80131802	

1.2. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones mínimas técnicas exigidas por la entidad que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección. Una vez presentada y suscrita la carta de presentación se entenderá obligado el proponente a su cumplimiento.

PREDIOS DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS

	MPIO.	NOMBRE DEL PREDIO	Matricula Inmobiliaria	CÓDIGO CATASTRAL	UBICACIÓN	ÁREA EN m2	TIPO DE PREDIO	OBSERVACIONES
1	Calarcá	Finca Tribunias	282-23159	0001-0019-0004-000	Vrda. Santo Domingo Y El Túnel	2,600,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
2	Calarcá	Finca Peñas Blancas	282-2181	0001-0010-0110-000	Vrda. La Virginia.	405,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
3	Calarcá	Finca Los Alpes II	282-3386	0001-0019-0040-000	Vrda. El Túnel	901,120	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
4	Calarcá	Finca La Cumbre	282-566	0001-0019-0034-000	Vrda. El Túnel	900,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
5	Calarcá	Finca El Rocío	282-37311	0001-0016-0029-000	Vereda Qda. Negra	860,926	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
6	Calarcá	Lote B Los Alpes # 3	282-37156	0001-0019-0042-000	Vrda. Los Alpes - Lote La Repetidora.	934,400	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
7	Calarcá	Lote Urbano	282-23888	01-00-0638-0001-000	CRA 29 Y 30 Variante Armenia -Ibagué. Sector Palmar De La Sierra	4,299,36	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



8	Calarcá	Lote Urbano	282-23888	01-00-0638-0006-000	Cra 29 Y 30 Variante Armenia-Ibagué. Sector Palmar De La Sierra	241,19	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
9	Calarcá	Lote Urbano	282-23888	01-00-1031-0001-000	Cra 29 Y 30 Variante Armenia-Ibagué. Sector Palmar De La Sierra	6,642,66	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
10	Calarcá	Lote Urbano	282-13718	01-00-0169-0005-000	Cra. 18 # 36-70 Barrio Versalles	240,00	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
11	Circasia	Colegio San José.	280-115116	0101-0037-0007-000	Cl 5 # 12-71 Y Cra 13 # 5-71	4,366	Urbano	Operario de la secretaria de Educación.
12	Salento	Finca San Martín	280-74561	0000000900-12000	Vereda Navarco	20,4298 Has.	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
13	Salento	Finca La Patasola La Popa -Vetulia	280-58828	000002-0011-000	Vereda Boquia	126,1523 Has. - IGAC 118,1049 Has. Predial.	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
14	Salento	Escuela La Palmera Canaán	280-63168	Sin Cód.	Vereda La Palmera	A=2,280 B=3,920	Rural - 2 Lotes Juntos	Operario de la secretaria de Educación.
15	Filandia	Lote Cajones	284-6213	00-00-0003-0300-000	Vereda Cajones Vía Filandia Quimbaya En La Ye.	114,788	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
16	Filandia	Escuela Ancizar López	284-737	0000-0102-2500-000	Vereda La Morelia - La Palmera	2,000,00	Rural	Operario de la secretaria de Educación.
17	Filandia	Puesto De Salud La India	284-7112	63272020-1000-5000-1000	K 10 5 59 -Puesto De Salud-	225,00	Urbano La India	Operario de la secretaria administrativa.
18	Filandia	Campo Andrea	284-427	00-3-070 Ficha Vieja No Actual	Vereda La Cauchera	120,00	Rural	Operario de la secretaria de salud. Puesto de salud la cauchera.
19	B/Vista	Finca Miravalles	282-490	0000-0002-0119-000	Vereda La Granja.	3,2 O 2,97 Has	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
20	Pijao	Finca Bellavista	282-18413 Viejo 282-29192 Nuevo. 282-29912 Nuevo.	0002-0002-0004-000	Vereda Pizarras	1,550,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
21	Pijao	Finca El Dorado	282-6543	0002-0008-0004-000	Vereda La Palmera	1,353,174	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.

TOTAL PREDIO EN EL DEPARTAMENTO EN DIFERENTES MUNICIPIOS = 21

### PREDIOS DE ARMENIA Y OTROS LOTES NUEVOS EN EL DEPARTAMENTO

22	Armenia	Lo 1 Urb. El Palmar M "E" # 14	280-156700	630010101123 2000-7000	Armenia	35,94	Lote Terreno	Operario de la Secretaria Administrativa.
23	Armenia	Lo 2 Urb. El Palmar M"G" # 5	280-156701	630010101122 600-11000	Armenia	35,94	Lote Terreno	Operario de la Secretaria Administrativa.
24	Armenia	C 23 13 35 L 05 Ed Balcones Del Centro	280-92821	630010104003 30-197904	Armenia	107,1	Locales Comerciales	Operario de la Secretaria Administrativa.
25	Armenia	C 23 13 33 L 04 Ed Balcones Del Centro	280-92820	630010104003 30-196904	Armenia	30,55	Locales Comerciales	Operario de la Secretaria Administrativa.
26	Armenia	Lo 03 Av. Aeropuerto El Edén	280-82025	01-01-0118-0228-000	Cuota Parte De Lote	1,9	Lote Terreno, Cuota Parte Frente Al Estadio	Operario de la Secretaria Administrativa.
27	Armenia	Liquidación Cenexpo	280-177675	630010002000 0074-3000	Cuota parte de lote	1233,91	Lote Terreno	Operario de la Secretaria Administrativa.

TOTAL PREDIOS EN ARMENIA = 6

TOTAL DE PREDIOS PARA AVALUAR = 27



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Los avalúos requeridos por la entidad respecto de los predios aquí listados, se deberán realizar de la siguiente manera:

- a. Identificación jurídica, geográfica y física del inmueble.
- b. Informar todo lo que se encuentre en la visita al predio, relacionado con la afectación o estado del inmueble.
- c. Los profesionales o personas que realicen las visitas y los avalúos, deben estar acreditados con el RAA y con los SÍLABOS correspondientes para cada uno de los avalúos, firmado por el evaluador y aprobados por el comité de avalúos de la empresa contratista.
- d. Avaluar todo lo susceptible de ser avaluado en cada predio, entiéndase por construcciones, cultivos bosques, servidumbres, mejoras etc.
- e. Localización e identificación con coordenadas (x, y), Geográficas y Magna Sirgas. Altura sobre el nivel del mar máxima y mínima.
- f. El informe de avalúo se debe realizar de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 1420 de 1998 y sus actualizaciones, así como de la resolución 620 de 2008 y la ley 1673 de 2013 y sus decretos reglamentarios. Esta normatividad es congruente con las especificaciones técnicas y de responsabilidad legal sobre la presentación de los avalúos.
- g. Presentación de los avalúos de acuerdo a las NIIF y NIF.
- h. Para la metodología de los avalúos deberá tenerse en cuenta principalmente el **ESTUDIO DEL MERCADO (resolución 620 de 2008 Artículo 1º.- Método de comparación o de mercado)**, con homogenizaciones acordes al predio y sector en estudio. En construcciones se aplicara Fitto y Corvini, los métodos de reposición y otros deberán ser justificados en forma clara y técnica. Siempre dentro del marco legal de la resolución 620 de 2008. De todas maneras la metodología empleada será justificada previo a la aplicación del método como lo indica la misma resolución 620 de 2008 IGAC.
- i. La presentación del informe se hará en letra ARIAL 12, papel tamaño carta, márgenes de 3 cm, temas y capítulos, hoja de cálculo del estudio en Excel, anexo fotográfico actualizado e ilustrado, web grafía y bibliografía, referencias de los predios consultados en el estudio de mercado con contacto. Detalle de las fuentes consultadas para el avalúo, detalle de las personas consultadas para el avalúo y contacto. Los Anexos deberán ser presentados en físico y en CD de cada uno de los predios. En los predios rurales o lotes urbanos será indispensable la identificación y valoración de las construcciones si las hubiere, o al menos la ubicación y comentarios de las ruinas si alguna vez las hubo.
- j. El informe técnico de avalúo a entregar debe ser elaborado con base en los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto 1420 de 1998 (la cual hace referencia al tema de los avalúos, artículo 21 Los siguientes parámetros se tendrán en cuenta en la determinación del valor comercial), Ley 1673 de 2013 (reglamentación de la actividad valuatoria), Resolución 620 de 2008 (Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997), y demás normas concordantes vigentes y complementarias, de los avalúos de los inmuebles de propiedad del Departamento del Quindío, firmado por el Representante Legal de la empresa contratista o quien haga sus veces según sea el caso consignando entre otros aspectos los siguientes:
  - Valor total del predio discriminado por valor del metro cuadrado de terreno y construcción, con sus áreas respectivas.
  - Determinación de la vida útil de la construcción a partir de la fecha del avalúo, también deberán identificar si el inmueble tiene características de bien histórico y cultural, y/o si ha sido declarado como patrimonio arquitectónico). Uso del inmueble.
- k. Norma urbanística aplicada de acuerdo al POT, PBOT o EOT, según el caso específico para cada municipio donde se encuentre el inmueble. Estratificación socioeconómica.
- l. Existencias de rondas o áreas de protección con sus respectivas áreas.
- m. Valoración de mejoras en predio ajeno su fuere el caso (terrazas en áreas comunes).
- n. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año. De acuerdo a la circular externa 060 de 2005 numeral 3.5, "Los avalúos de que trata la presente Circular Externa tendrán vigencia de tres (3) años como mínimo. Las entidades públicas que hayan practicado avalúos durante el año inmediatamente anterior a la expedición de la presente norma, podrán mantener registrado dicho valor durante el tiempo que reste para completar el lapso de tres (3) años."
- o. Las personas que intervengan en los avalúos deberán acreditar su experiencia e idoneidad para cada caso en especial, la certificación del RAA y los sílabos correspondientes al inmueble avaluado, con vigencia actual y futura hasta la terminación de los avalúos y su garantía.

Y los demás contemplados en el artículo 2 del Decreto 422 de 2000, que se transcribe a continuación:

**Artículo 2º.** *Contenido mínimo del informe de avalúo.* En desarrollo de los criterios consagrados en el artículo 1º del presente decreto, los avalúos deberán incluir al menos los siguientes elementos.

1. Indicación de la clase de avalúo que se realiza y la justificación de por qué es el apropiado para el propósito pretendido.
2. Explicación de la metodología utilizada.
3. Identificación y descripción de los bienes o derechos avaluados, precisando la cantidad y estado o calidad de sus componentes.
4. Los valores de referencia o unitarios que se utilicen y sus fuentes.
5. Las cantidades de que se compone el bien o derecho valorado, que se utilizaron para realizar los cálculos.
6. El valor resultante del avalúo.
7. La vigencia del avalúo, que no podrá ser inferior a un año.
8. La identificación de la persona que realiza el avalúo y la constancia de su inclusión en las listas que componen el Registro Nacional de Avaluadores o en las que lleve la Superintendencia de Industria y Comercio, según lo previsto en el artículo 50 de la Ley 546 de 1999 y en el artículo 61 de la Ley 550 de 1999.
9. Cuando la metodología del avalúo utilice un sistema de depreciación, se debe indicar el método de depreciación utilizado y la razón por la cual se considera que resulta más apropiado que los métodos alternativos.
10. Cuando la metodología utilice proyecciones, se deben señalar todos y cada uno de los supuestos y el procedimiento usado para proyectar. En el caso de variables proyectadas se deben incluir las fuentes de donde fueron tomadas y/o los supuestos que se tuvieron en cuenta para realizar la proyección.
11. Si la metodología del avalúo utiliza índices, se debe señalar cuáles se utilizaron y la fuente de donde fueron tomados.

**Parágrafo.** Para los efectos de las Leyes 546 y 550 de 1999, solamente serán válidos los avalúos que cumplan los requisitos previstos en el presente decreto.

### 1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O FORMA DE ENTREGA

Departamento del Quindío, en los bienes inmuebles que se relacionan a continuación:

#### PREDIOS DEL DEPARTAMENTO EN LOS MUNICIPIOS



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



	MPIO.	NOMBRE DEL PREDIO	Matricula Inmobiliaria	CÓDIGO CATASTRAL	UBICACIÓN	ÁREA EN m2	TIPO DE PREDIO	OBSERVACIONES
1	Calarcá	Finca Tribunas	282-23159	0001-0019-0004-000	Vrda. Santo Domingo Y El Túnel	2,600,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
2	Calarcá	Finca Peñas Blancas	282-2181	0001-0010-0110-000	Vrda. La Virginia.	405,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
3	Calarcá	Finca Los Alpes II	282-3386	0001-0019-0040-000	Vrda. El Túnel	901,120	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
4	Calarcá	Finca La Cumbre	282-566	0001-0019-0034-000	Vrda. El Túnel	900,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
5	Calarcá	Finca El Rocío	282-37311	0001-0016-0029-000	Vereda Qda. Negra	860,926	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
6	Calarcá	Lote B Los Alpes # 3	282-37156	0001-0019-0042-000	Vrda. Los Alpes - Lote La Repetidora.	934,400	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
7	Calarcá	Lote Urbano	282-23888	01-00-0638-0001-000	CRA 29 Y 30 Variante Armenia -Ibagué. Sector Palmar De La Sierra	4,299,36	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
8	Calarcá	Lote Urbano	282-23888	01-00-0638-0006-000	Cra 29 Y 30 Variante Armenia-Ibagué. Sector Palmar De La Sierra	241,19	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
9	Calarcá	Lote Urbano	282-23888	01-00-1031-0001-000	Cra 29 Y 30 Variante Armenia-Ibagué. Sector Palmar De La Sierra	6,642,66	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
10	Calarcá	Lote Urbano	282-13718	01-00-0169-0005-000	Cra. 18 # 36-70 Barrio Versalles	240,00	Urbano	Operario de la secretaria administrativa.
11	Circasia	Colegio San José.	280-115116	0101-0037-0007-000	Cl 5 # 12-71 Y Cra 13 # 5-71	4,366	Urbano	Operario de la secretaria de Educación.
12	Salento	Finca San Martín	280-74561	0000000900-12000	Vereda Navarco	20,4298 Has.	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
13	Salento	Finca La Patasola La Popa -Vetulia	280-58828	000002-0011-000	Vereda Boquia	126,1523 Has. - IGAC 118,1049 Has. Predial.	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
14	Salento	Escuela La Palmera Canaán	280-63168	Sin Cód.	Vereda La Palmera	A=2,280 B=3,920	Rural - 2 Lotes Juntos	Operario de la secretaria de Educación.
15	Filandia	Lote Cajones	284-6213	00-00-0003-0300-000	Vereda Cajones Vía Filandia Quimbaya En La Ye.	114,788	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
16	Filandia	Escuela Ancizar López	284-737	0000-0102-2500-000	Vereda La Morelia - La Palmera	2,000,00	Rural	Operario de la secretaria de Educación.
17	Filandia	Puesto De Salud La India	284-7112	63272020-1000-5000-1000	K 10 5 59 -Puesto De Salud-	225,00	Urbano La India	Operario de la secretaria administrativa.
18	Filandia	Campo Andrea	284-427	00-3-070 Ficha Vieja No Actual	Vereda La Cauchera	120,00	Rural	Operario de la secretaria de salud. Puesto de salud la cauchera.
19	B/Vista	Finca Miravalles	282-490	0000-0002-0119-000	Vereda La Granja.	3,2 O 2,97 Has	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
20	Pijao	Finca Bellavista	282-18413 Viejo 282-29192 Nuevo. 282-29912 Nuevo.	0002-0002-0004-000	Vereda Pizarras	1,550,000	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
21	Pijao	Finca El Dorado	282-6543	0002-0008-0004-000	Vereda La Palmera	1,353,174	Rural - Conservación	Operario de la secretaria de agricultura.
TOTAL PREDIO EN EL DEPARTAMENTO EN DIFERENTES MUNICIPIOS = 21								



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### PREDIOS DE ARMENIA Y OTROS LOTES NUEVOS EN EL DEPARTAMENTO

22	Armenia	Lo 1 Urb. El Palmar M "E" # 14	280-156700	630010101123 2000-7000	Armenia	35,94	Lote Terreno	Operario de la Secretaria Administrativa.
23	Armenia	Lo 2 Urb. El Palmar M"G" # 5	280-156701	630010101122 600-11000	Armenia	35,94	Lote Terreno	Operario de la Secretaria Administrativa.
24	Armenia	C 23 13 35 L 05 Ed Balcones Del Centro	280-92821	630010104003 30-197904	Armenia	107,1	Locales Comerciales	Operario de la Secretaria Administrativa.
25	Armenia	C 23 13 33 L 04 Ed Balcones Del Centro	280-92820	630010104003 30-196904	Armenia	30,55	Locales Comerciales	Operario de la Secretaria Administrativa.
26	Armenia	Lo 03 Av. Aeropuerto El Edén	280-82025	01-01-0118- 0228-000	Cuota Parte De Lote	1,9	Lote Terreno, Cuota Parte Frente Al Estadio	Operario de la Secretaria Administrativa.
27	Armenia	Liquidación Cenexpo	280-177675	630010002000 0074-3000	Cuota parte de lote	1233,91	Lote Terreno	Operario de la Secretaria Administrativa.
TOTAL PREDIOS EN ARMENIA = 6								
TOTAL DE PREDIOS PARA AVALUAR = 27								

#### 1.4. VALOR DEL CONTRATO

El Departamento del Quindío, consultó los precios del mercado actual y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: **CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$52.906.778.00) INCLUIDO IVA**, soportados en el CDP No. 1381 del 11 de marzo de 2019.

#### 1.5. FORMA DE PAGO

El Departamento del Quindío pagará al oferente seleccionado el valor del contrato, así:

Mediante un único pago final vencido, previa presentación de la factura por parte del contratista seleccionado, acompañada de la certificación en la que conste el cumplimiento total del contrato, expedida por el supervisor del mismo y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En todo caso, el pago estará supeditado al recibo de los avalúos de manera satisfactoria. **No obstante la forma de pago prevista, esta queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.**

#### 1.6. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES:

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Los gastos ocasionados para el **perfeccionamiento y legalización** del contrato tales como, garantías, tributos de orden nacional y local, fotocopias, **entre otros gastos**, correrán a cargo del Contratista.

Los gastos en que incurrirá el contratista son entre otros:

- Estampilla Bienestar Adulto mayor 3%
- Estampilla Pro- desarrollo 2%
- Estampilla Pro – Hospital 2%
- Estampilla Pro – Cultura 1%

#### 1.7. PLAZO DE EJECUCIÓN



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



El plazo para la ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, sin exceder la vigencia 2019.

### 1.8. OBLIGACIONES

#### 1.8.1. DEL CONTRATISTA:

##### a. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar informe del servicio prestado durante la ejecución del objeto contractual al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación y posterior pago.
2. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

##### b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad y presentadas en la oferta, con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA y el equipo de trabajo a utilizar para la ejecución del objeto del contrato que se suscriba con el departamento del Quindío.
2. Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluto cargo y responsabilidad el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto contractual. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo sólo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
3. Entregar todos los documentos y productos de las actividades desarrolladas en ejecución del contrato, las cuales en todo caso deberán enmarcarse dentro de las especificaciones técnicas elaboradas por la entidad para tal fin.
4. Concertar con el supervisor el cronograma y plan de trabajo teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes aspectos: Objetivo, Actividad, Metas, Logros esperados, Responsables, lugar, fecha y dejar evidencia de cada una de las actividades realizadas, **el cual deberá ser presentado al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del acta de inicio.**
5. No obstante la forma de pago planteada y el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá entregar a la entidad cada quince (15) días, mínimo nueve (9) avalúos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Lo anterior a efectos de que la persona encargada de realizar la supervisión del contrato pueda realizar con la suficiente antelación la revisión de los mismos y no tener que revisar todos los avalúos a último momento, máxime que nos encontramos en el último año de gobierno en el cual no existe la posibilidad de vigencias futuras.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



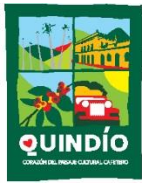
- 6.** El contratista antes de realizar entregas formales de los documentos, en todo caso deberá revisarlas junto con la persona encargada de la vigilancia y control del contrato, y acatar las recomendaciones y ajustes que les sean impartidas.
- 7.** Informar al Departamento del Quindío cualquier cambio en la persona que representa al contratista en la ejecución y administración del contrato, a quien deben dirigirse las notificaciones y comunicaciones.
- 8.** Mantener durante todo el término de ejecución del contrato el personal mínimo requerido ofertado, el cual en todo caso deberá cumplir con los requisitos de idoneidad mínimos solicitados para estos. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo adicional propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo sólo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.
- 9.** Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y dado que ésta es propiedad del Departamento del Quindío, no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales (salvo a las entidades de fiscalización, vigilancia y control), ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Departamento del Quindío.
- 10.** Asumir los costos de todas las actividades asociadas al desarrollo del objeto del contrato, es decir estarán a cargo del contratista, como transporte y/o desplazamiento hasta los lugares donde se encuentren ubicados los respectivos predios, entre otros gastos ocasionados con su ejecución.
- 11.** Entregar una memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones socioeconómicas y reglamentación urbanísticas vigentes. (en medio magnético o físico).
- 12.** Atender las observaciones del funcionario y/o supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia para la correcta y eficaz ejecución del mismo.
- 13.** Efectuar el proceso técnico, que permita determinar y/o actualizar el valor comercial en términos monetarios y en un mercado abierto de esos bienes inmuebles de propiedad del Departamento del Quindío. En consecuencia debe expresarse las áreas en hectáreas o metros cuadrados según el inmueble (urbano o rural), y la moneda en que se hace la valuación, para el caso es el peso Colombiano, no monedas como dólar o euros, solo sirven para referenciar el momento económico del país en dólar y euros pero no para dar el valor del predio en esas monedas. Por eso se deduce que el valor del estudio de mercado o comparativo no puede tener referencias en otras monedas diferentes al peso colombiano. La referencia a un mercado abierto es dar el valor en pesos colombianos y no en otra moneda.
- 14.** Garantizar la calidad y elección del método adecuado e investigación de mercado para la realización de los avalúos de los bienes inmuebles del departamento del Quindío, de conformidad con lo establecido en la Resolución 620 DE 2008 del IGAC, artículos del 1 al 4, que establece los métodos por los cuales se debe desarrollar o realizar los avalúos. El evaluador es libre de escoger el que más se ajuste a cada predio, descartando cada método en su orden jerárquico y en las memorias que presenta del avalúo debe justificar la razón por la cual se empleó el método.

En el enunciado se sugiere que siempre deba agotarse primero el método de COMPARACION O MERCADO (artículo 1), y si no hay como compararlo se debe continuar con los otros métodos o combinación de ellos.

En el evento de que no se use el método de comparación o mercado, tal situación se debe justificar plenamente.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



15. El contratista deberá mantener vigentes las certificaciones del Registro Abierto de Avalúos (RAA) durante la ejecución del contrato y al menos tres meses después de la entrega para los respectivos requerimientos si fueran necesarios

16. El contratista para garantizar la adecuada ejecución del contrato deberá regirse por la normatividad vigente, para la realización de avalúos para el estado y así mismo, deberá presentar con la suscripción y firma del acta de inicio, el plan de trabajo y cronograma de actividades con el fin de garantizar la realización de este en el plazo estipulado.

17. Entregar las memorias de los avalúos.

### 1.8.2. Del contratante:

- 1) Efectuar cumplidamente los pagos señalados en el contrato para cubrir el valor del mismo;
- 2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión;
- 3) Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello);

### 1.9. GARANTÍAS

Atendiendo el contenido del inciso 5 del Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que se trata de un proceso cuyo valor NO supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para esta entidad, aunado a la forma de pago previo el visto bueno del funcionario encargado de la supervisión del contrato, y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar y su forma de pago, se determinó por parte del Departamento del Quindío exigir al contratista que resulte seleccionado para la ejecución de este contrato una garantía única que ampare el siguiente riesgo:

**A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO:** Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) Daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria. El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

**B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

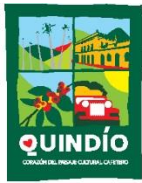
**C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES** del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia del plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

**D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Cuya cuantía no será inferior a 200 SMMLV y su vigencia corresponderá al plazo de ejecución del contrato.





Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



**NOTA 1:** El Contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; si el contratista se negare a constituir la Garantía única prevista en el presente contrato, en los términos, cuantía y duración establecida, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

**NOTA 2:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (5) días calendario siguientes. Si se negare a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

**NOTA 3.** El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

**NOTA 4.** El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se prorrogue o suspenda su vigencia.

### 1.10. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES

El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Departamento del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Departamento, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

### 1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista, el Departamento impondrá a este multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5 % del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Departamento requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

### 1.12. CONTROL Y VIGILANCIA



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá la Secretaría Administrativa a través del Director de Almacén y/o quien haga sus veces o la persona que el contratante designe mediante oficio, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

## 2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía del Departamento, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA y la comunicación de aceptación que se derive de su adjudicación, está conformado por la Ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

### 2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TÉRMINO	LUGAR
PUBLICACIÓN Y ESTUDIO PREVIOS. INVITACIÓN	29 de octubre de 2019	SECOP
PLAZO MAXIMO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PUBLICA	29 de octubre de 2019 a las 6:30 pm	Urna de Cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación – Piso 6 – Edificio Gobernación del Quindío. O al correo electrónico <a href="mailto:juridica.procesos@gobernaciónquindio.gov.co">juridica.procesos@gobernaciónquindio.gov.co</a>
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Del 29 al 31 de octubre de 2019 Hasta las 9:30 am.	Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
FECHA Y HORA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	31 de octubre de 2019 a las 9:30 am.	Urna de cristal- Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
DILIGENCIA DE CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS.	31 de octubre de 2019 a las 9:31 am.	Urna de cristal- Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA MÁS ECONOMICA.	01 de noviembre de 2019.	Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



TRASLADO DE INFORME Y PLAZO PARA SUBSANAR.	05 de noviembre de 2019.	SECOP y Urna de cristal - Secretaría Jurídica y de Contratación — Piso 6 — Edificio Gobernación del Quindío
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA.	06 de noviembre de 2019.	SECOP.
TERMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN Y/O PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.	Secretaría Jurídica y de contratación, ubicada en el 6to piso del Edificio Sede Administrativa de la Gobernación del Quindío, calle 20 No. 13-22 de Armenia (Q).

### 2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si el Departamento lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando el Departamento lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

En estos eventos se deberá elaborar un nuevo cronograma, que será publicado junto con la adenda en el SECOP

### 2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

- La oferta deberá presentarse en forma escrita, en medio impreso y en idioma Castellano.
- Las ofertas DEBERÁN SER RADICADAS ÚNICAMENTE EN LA URNA DE CRISTAL, UBICADA EN LA SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN, PISO 6º DEL EDIFICIO GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO, EN LA CALLE 20 # 13-22 DE ARMENIA, CON ANTELACIÓN A LA FECHA Y HORA PREVISTAS COMO LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS MISMAS. Las ofertas que no se encuentren radicadas en la urna de cristal dentro de la respectiva hora y fecha fijadas para la recepción de ofertas serán consideradas como ofertas extemporáneas y NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA.
- La oferta deberá estar suscrita por el oferente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, o el representante designado del consorcio o la unión temporal.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



En todo caso podrá otorgarse poder debidamente conferido para la suscripción de la oferta.

- La oferta deberá presentarse en un (1) sobre cerrado y marcado, que contenga la oferta completa, con todos los documentos, formularios, apéndices. Se deberá allegar la respectiva oferta de conformidad con los formatos ANEXOS.
- Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), y el objeto del contrato causa dicho impuesto, el Departamento lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el oferente.

### 2.4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta deberá contener en su interior los siguientes documentos:

- Índice.
- Carta de presentación de la oferta (formato).
- Certificado de existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio. (Aplica para personas jurídicas privadas, o para miembros del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas), expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la oferta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato.
- Registro Mercantil expedido por la cámara de comercio. (Aplica para el caso de persona natural). Su actividad comercial, debe guardar relación con el objeto del contrato.
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural, o del representante legal del oferente persona jurídica o del representante del consorcio o la unión temporal, así como de sus integrantes.
- Documento consorcial o de constitución de unión temporal, cuando sea el caso.
- Oferta económica (Anexo 5).
- Constancias del pago de aportes a seguridad social, de conformidad con el numeral 2.6.6 de la presente invitación pública.
- Registro Único Tributario del oferente personal natural, de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Compromiso anticorrupción (Anexo 3)
- Declaración de multas y sanciones (Anexo 4).

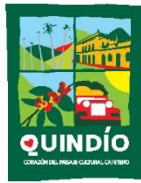
### 2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

CAUSAL DE RECHAZO	JUSTIFICACIÓN
El oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Por disposición legal.
Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.	Falta de capacidad jurídica.
Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley y la presente invitación, la información o documentación solicitada por el Departamento del Quindío.	Selección objetiva y prevalecía de lo sustancial sobre lo



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



	formal (Art. 5 ley 1150 de 2007)
Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.	Artículo 25, núm. 6 Ley 80 de 1993
Cuando se omitan ítems en la oferta económica.	
Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las ofertas o la adjudicación.	Por tratarse de actos, inadecuados dentro del proceso de selección.
La participación simultánea de una persona jurídica o natural en más de una oferta en el presente Proceso.	
Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.	
La no presentación de oferta económica.	Imposibilita la comparación de la oferta.
Cuando el oferente no cumpla con las condiciones técnicas exigidas.	
Cuando el oferente modifique o altere el formato de oferta económica.	
No cumplir con la vigencia mínima de la oferta.	
Cuando el oferente entregue la oferta económica en lugar diferente y/o abierta a lo establecido en la presente invitación.	
Cuando la propuesta económica no esté debidamente firmada por el oferente.	

### 2.6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Secretaría Jurídica y de Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las ofertas sobre los documentos presentados y la determinación sobre la ADMISIÓN o NO ADMISIÓN de las mismas, así:

#### 2.6.1 CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán participar en el presente proceso de selección objetiva, todas las personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuyo objeto social o actividad económica, comprenda la realización de actividades directamente relacionadas con el objeto del contrato.

**2.6.2 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se elaborará a partir del modelo suministrado, la cual debe estar debidamente suscrita por el proponente o representante legal de la persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, cuya calidad será verificada.

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y rubricada por el oferente en la misma propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente (persona natural, persona jurídica, integrantes consorcio o unión temporal) de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

**2.6.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:** Se debe presentar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente ya sea persona natural o del representante legal para el caso de persona jurídica, así mismo de todos los integrantes que conforman los consorcios o uniones temporales según sea el caso. Para el caso de proponentes extranjeros deberá presentar fotocopia del pasaporte o documento equivalente.

**2.6.4 REGISTRO MERCANTIL:** Si es persona natural deberá adjuntar el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del proceso de selección, cuya actividad comercial debe guardar relación con el objeto a contratar, esto es, la prestación de servicios de avalúos comerciales.

**2.6.5 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL:** Si es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días, contados desde el momento del cierre de este proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo deberá acreditar que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiese lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones, el objeto social de la persona jurídica deberá guardar relación con el objeto del contrato, esto es, la prestación de servicios de avalúos comerciales.

Para el caso de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar a la propuesta el documento constitutivo del consorcio y/o unión temporal, donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

Así mismo, se debe indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la entidad entenderá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integran el consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o asamblea de socios de las personas jurídicas u órgano competente, a través de la cual lo autoriza para tales fines

Ambas personas, naturales o jurídicas, deberán desarrollar actividades u objetos sociales o profesionales relacionadas con el objeto del contrato que se pretende adjudicar.

### **2.6.6 CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 41 de la Ley 80 de 1993 (del perfeccionamiento del contrato), modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales), así como Parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR), cuando corresponda:

Por lo anterior, los proponentes deberán acreditar el requisito en los siguientes términos:



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### a. Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa en el Pliego de Condiciones, **ADICIONAL**, será necesario que presenten con ésta la **PLANILLA PAGA** que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL.

El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente.

Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

### b. Personas Jurídicas.

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación dispuesta por el Departamento del Quindío en el Pliego de Condiciones (Formato No. 4), la cual deberá estar suscrita por el **revisor fiscal, cuando éste exista** de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal**, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, **el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato.** En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

Para la presentación de ofertas por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### **c. Consorcios o Uniones Temporales.**

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso”.

**2.6.7 OFERTA ECONOMICA:** Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, el Departamento no admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

**2.6.8 CONSULTA DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** El Departamento del Quindío, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará, la documentación citada en la respectiva página web.

### **2.6.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

### **2.6.10 MULTAS Y SANCIONES**

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexa a la presente invitación, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

### **2.6.11 SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.**

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo con el Departamento del Quindío, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes.

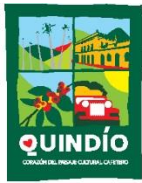
Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y el Departamento del Quindío ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.





Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### 2.6.12 ACREDITACIÓN LEGAL DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Compromiso de Constitución de Consorcio o Unión Temporal. Si el Oferente se presenta a través de un Consorcio o Unión Temporal, debe anexar a la Oferta el compromiso de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso. La omisión de este documento o de la firma de sus integrantes y la falta de designación del Representante o de las facultades, alcances y limitaciones del representante en la etapa precontractual, contractual y post contractual, será causal de rechazo de la oferta. No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales, cuyos miembros, personas naturales o personas jurídicas cuyo objeto social o actividad mercantil no tenga relación con el objeto del presente proceso. Será obligatorio un mínimo de participación del 30% de cada uno de los integrantes en cada unión temporal o consorcios oferentes en el presente proceso precontractual, esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. La inobservancia de esta condición será causal de rechazo de la oferta. Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación pública. El oferente deberá presentar (en original) el documento de compromiso consorcial o de Unión Temporal en el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal.
- c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

**NOTA:** Los miembros o integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica, respectivamente, en los mismos términos consignados en la presente la invitación pública para las personas jurídicas oferentes.

**EL OBJETO SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA OFERENTE O DE LAS PERSONAS JURÍDICAS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBEN GUARDAR RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

### **2.6.13 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de invitación pública, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener una vigencia mínima de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la presentación de la oferta.

### **2.6.14 EXPERIENCIA GENERAL.**

El oferente persona natural deberá tener una actividad comercial que guarde relación directa con el objeto del contrato, lo cual acreditará a través del registro mercantil.

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su objeto social guarde relación directa con el objeto del contrato lo cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar la totalidad de la experiencia general requerida.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



### 2.6.15 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para el presente proceso de selección, los proponentes deberán acreditar experiencia específica con máximo dos (02) contratos o certificaciones de contratos, cuyo objeto sea el avalúo de bienes inmuebles y en los que se evidencie avalúos de predios del estado (institucionales) o avalúos de predios de conservación o avalúos de predios rurales o urbanos o con contratos o certificaciones de contratos donde en las actividades desarrolladas se evidencie avalúos de predios del estado (institucionales) o avalúos de predios de conservación o avalúos de predios rurales o urbanos, los cuales deben ser posteriores a mayo 18 de 2013 fecha en la cual entro en vigencia la ley 1673 de 2013; además que la sumatoria de los contratos presentados sea como mínimo el **cincuenta por ciento (50%) del valor total del presupuesto oficial** de la presente convocatoria, medidos en S.M.M.L.V. vigentes a la fecha de terminación del contrato.

**NOTA 1:** Es de anotar que la ley 1673 de 2013 cambio totalmente la manera de realizar los avalúos en Colombia y tiene como objeto regular y establecer las responsabilidades y competencias de los evaluadores en Colombia para prevenir los riesgos sociales de inequidad, injusticia, ineficiencia, restricción del acceso a la propiedad, falta de transparencia y posible engaño a compradores y vendedores o al Estado. Igualmente la ley citada propende por el reconocimiento general de la actividad de los evaluadores. La valuación de bienes debidamente realizada fomenta la transparencia y equidad entre las personas y entre estas y el Estado Colombiano.

La experiencia que se certifique será objeto de validación así:

En caso que el oferente presente más de dos (2) contratos, el DEPARTAMENTO DEL QUINDIO, considerará solamente aquellos que sumen el mayor valor.

El contrato acreditado como experiencia debe estar ejecutado y recibido a entera satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso.

El contrato antes mencionado deberá ser acreditado con cualquiera de las siguientes opciones:

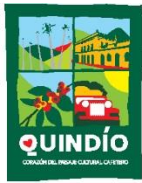
- a) Copia del contrato y el acta de liquidación o acto administrativo de liquidación.
- b) Copia del contrato y acta de recibo final.
- c) Certificación expedida por la entidad contratante y copia del acta de liquidación para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- d) Certificado expedido por la entidad contratante y copia del acta final para complementar la información que no aparece indicada en la certificación.
- e) Certificación expedida por el ente del contratante, en la cual se discrimine la información requerida en esta invitación pública.
- f) No será válido para acreditar esta experiencia solo el contrato, o la sola acta de liquidación o la sola acta final.

La certificación deberá estar firmada por la persona competente, es decir, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, en los documentos presentados se deberá discriminar el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso o adjuntar copia del documento consorcial o de unión temporal, pues la experiencia certificada tanto en actividades como en valor solo será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Cuando quien participe en el presente proceso de selección sea consorcio o unión temporal, la experiencia podrá ser la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los presentes estudios previos, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas.

Para efectos de la acreditación de experiencia **NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS**, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Los documentos señalados con los que se acredite la experiencia deberán indicar lo siguiente: Objeto del contrato. Número del Contrato (en caso de que exista). Entidad contratante, teléfono y dirección. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal). Valor final del contrato, Firma de la persona competente.

En el evento en que dos o más oferentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al oferente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

Los oferentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 y en el Decreto 1082 de 2.015.

### 2.6.16. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES

#### 2.6.16.1 PARTICIPANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar:

**PERSONAS NATURALES:** Plenamente capaces que se encuentren acreditados como evaluadores e inscritos en las categorías o especialidades señaladas en la siguiente tabla:

- Inmuebles urbanos
- Inmuebles rurales
- Recursos naturales y suelos de protección
- Inmuebles especiales

Tal circunstancia, al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.2.17.3.5. del Decreto 1074 de 2015, se acreditará así:

Los evaluadores deberán demostrar su calidad en las categorías y alcances en los que están inscrito, sus antecedentes disciplinarios y cualquier otra información que repose en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), mediante certificación de inscripción, sanciones y registro de información de evaluadores expedida por la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA), la cual tendrá vigencia de treinta (30) días contados desde su fecha de expedición.

En el certificado de que trata este artículo se anotarán también los registros voluntarios en materia de experiencia y vigencia de los certificados de calidad de personas expedidos por entidad de evaluación de la conformidad acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



En materia disciplinaria, el certificado indicará exclusivamente las sanciones que se encuentren en firme contra el evaluador. En ningún caso se mantendrá el reporte negativo si la sanción es levantada o si el término de la misma ha vencido.

**NOTA 1:** En todo caso, mínimo deberá estar inscrito en las categorías o especialidades señaladas líneas atrás.

**NOTA 2:** Si el proponente es persona natural, la propuesta **NO podrá ser avalada** y en su defecto necesariamente requiere acreditar estar registrado como valuador e inscrito en las categorías o especialidades señaladas líneas atrás:

**NOTA 3:** El RAA y las acreditaciones de cada categoría serán expedidas por la ANA o ANAV, según donde esté inscrito el evaluador.

**NOTA 4:** Al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.2.17.2.7. del Decreto 1074 de 2015: Los evaluadores se encuentran sujetos a las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1673 de 2013 y de manera general a las inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos establecidos en el inciso final del artículo 122 de la Constitución.

Los evaluadores a los que hace referencia el artículo 8 de la Ley 1673 de 2013, estarán sujetos a lo establecido en la Ley 734 de 2002, así como en aquellas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Cuando el evaluador participe en contratos o licitaciones con el Estado, además de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1673 de 2013, le serán aplicables las inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993 y las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.**

**PERSONAS JURÍDICAS:** Cuyo objeto social **DEBERÁ ESTAR RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DE AVALUOS**. Su constitución deberá ser mayor o igual a **TRES (3) AÑOS** a la fecha de cierre del proceso de selección y su duración deberá ser como mínimo por la vigencia del contrato y un año más. Deberán anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición máxima de 30 días. Cuando el representante legal de la persona jurídica no acredite lo requerido para las personas naturales, la propuesta deberá ser avalada por una persona que cumpla con lo solicitado para la persona natural.

NOTA: El RAA y las acreditaciones de cada categoría serán expedidas por la ANA o ANAV, según donde esté inscrito el evaluador.

### **CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES**

Cuando en el presente proceso de selección se presenten proponentes bajo las figuras de consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán cumplir con los requisitos establecidos tanto para personas naturales como jurídicas, situación que en todo caso dependerá de la calidad de los integrantes del proponente plural que se conforme.

#### **2.6.16.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO:**

El proponente mediante documento escrito deberá manifestar lo siguiente: “Que en el evento de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, se compromete a poner a disposición para la ejecución del contrato el personal requerido que se describe a continuación: Tres (3) profesionales o tecnólogos o técnicos en cualquier área; un (1) contador; un (1) Ingeniero Agrónomo o Agrícola o Forestal o Ambiental, los cuales se



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



encuentran acreditados como valuadores e inscritos en las categorías o especialidades señaladas en la siguiente tabla:

- Inmuebles urbanos
- Inmuebles rurales
- Recursos naturales y suelos de protección
- Inmuebles especiales

Tal circunstancia, al tenor de lo establecido en el artículo 2.2.2.17.3.5. del Decreto 1074 de 2015, se acreditará así:

Por lo tanto, al inicio de ejecución del contrato el futuro contratista deberá demostrar la calidad del personal ofrecido (Profesional o Tecnólogo o Técnico), adjuntando el respectivo diploma o acta de grado o copia de la tarjeta o matrícula profesional de estos, junto con certificado vigente de la profesión o tecnología o técnica expedido por la autoridad competente o ente regulador de la misma.

Así mismo, deberá allega el documento a través del cual se certifique que el personal mínimo acreditado presentado se encuentra inscrita en las categorías y alcances solicitados por la entidad para estos, sus antecedentes disciplinarios y cualquier otra información que repose en el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), mediante certificación de inscripción, sanciones y registro de información de avaluadores expedida por la Entidad Reconocida de Autorregulación (ERA), la cual tendrá vigencia de treinta (30) días contados desde su fecha de expedición.

En el certificado de que trata este artículo se anotarán también los registros voluntarios en materia de experiencia y vigencia de los certificados de calidad de personas expedidos por entidad de evaluación de la conformidad acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

En materia disciplinaria, el certificado indicará exclusivamente las sanciones que se encuentren en firme contra el evaluador. En ningún caso se mantendrá el reporte negativo si la sanción es levantada o si el término de la misma ha vencido.

### **2.6.18. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

### **INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

El informe de evaluación será publicado en el Portal Único de Contratación [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo ya sea por escrito o mediante correo electrónico a [juridica.procesos@gobernacionquindio.gov.co](mailto:juridica.procesos@gobernacionquindio.gov.co); las observaciones que se presenten deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP.



Departamento del Quindío



## SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN



Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

### 2.7. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

#### 2.7.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:


En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El acto de aceptación de la oferta, el cual constituye la adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto al Departamento del Quindío, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

#### 2.7.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

El Departamento del Quindío, declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

El Departamento del Quindío podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierto, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

  
**NESTOR FABIAN QUINTERO OROZCO**  
Director de contratación  
Secretaría jurídica y de contratación

Elabora parte técnica secretaria administrativa  
Proyecto: Paola Andrea Rincón Sánchez – Abogada contratista