



ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
FECHA	Junio de 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de contratación de la administración pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente estudio previo, requerido para la presente contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, para cumplir con la funciones de la Administración Departamental.

En la modernización del Estado Colombiano, el rol de la Administración Pública es el de generar mayor Eficiencia, Eficacia, demostrar Responsabilidad, Transparencia y resultados en el manejo de los Recursos Públicos, logrando la calidad en la Prestación de los Servicios y el cumplimiento de su Misión y los Objetivos estratégicos de la Administración Departamental.

Mediante Decreto No. 0298 del 28 de septiembre de 2013, se adoptó una estructura de la Gobernación del Cauca con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de un Estado moderno en la que se creó entre otras Secretarías, la Secretaría General de la Gobernación del Cauca.

Finalmente, con la Ordenanza No. 063 del 04 de noviembre del 2025 "Por la cual se modifica parcialmente la estructura orgánica de la Administración central del Departamento del Cauca y se dictan otras disposiciones", se dispuso en el ARTÍCULO SEXTO: SECRETARÍA GENERAL: "Son funciones de la Secretaría General, las siguientes: 1. Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar el adecuado, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. Formular y ejecutar planes, programas y acciones que permitan el fortalecimiento de la gestión departamental, dentro los principios del Buen Gobierno y la Gerencia Pública y demás lineamientos vigentes. 3. Definir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. 4. Elaborar lineamientos, socializar e implementar los planes, programas, sistemas de información y demás procesos relacionados con la Gestión Estratégica del Talento Humano, específicamente con todo el ciclo de vida del servidor público, de acuerdo con la



normativa vigente. 5. Liderar los lineamientos para el registro, publicación, socialización y custodia de actos administrativos, documentos oficiales, y demás documentos que se produzcan en el Nivel Central del Departamento del Cauca. 6. Adelantar estrategias que permitan desarrollar y aplicar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones (TICS) para garantizar la adecuada prestación de los servicios a los usuarios. 7. **Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles**, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo. 8. Mantener actualizados los contenidos informativos del Portal Web de la Gobernación del Cauca con los criterios de Gobierno en línea y la aplicación de las TICS. 9. Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría General, a través del Grupo de Bienes y Servicios, tiene a su cargo la administración, custodia, protección y saneamiento de los bienes muebles e inmuebles del Departamento del Cauca, así como la gestión de las actuaciones administrativas, técnicas y jurídicas necesarias para garantizar su adecuada conservación, disposición y aprovechamiento, en cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad y defensa del patrimonio público.

En cumplimiento de sus funciones y competencias constitucionales y legales, el Departamento del Cauca adelanta de manera permanente actuaciones relacionadas con la adquisición, enajenación, cesión, comodato, legalización, saneamiento y demás gestiones sobre bienes inmuebles necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, infraestructura, educación, seguridad y demás programas contemplados en el Plan de Desarrollo Departamental, en beneficio de las comunidades urbanas y rurales de los municipios del Departamento.

Para el adecuado desarrollo de dichas actuaciones administrativas y contractuales, la entidad requiere contar con avalúos comerciales técnicamente soportados, que permitan determinar de manera objetiva, imparcial y conforme a las metodologías legalmente establecidas, el valor comercial de los bienes inmuebles objeto de análisis o intervención por parte del Departamento del Cauca.

Los avalúos comerciales constituyen un insumo técnico esencial para la toma de decisiones administrativas, jurídicas, financieras y presupuestales relacionadas con la gestión predial e inmobiliaria de la entidad, garantizando que las actuaciones adelantadas se encuentren ajustadas a criterios técnicos, normativos y de mercado, así como a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

La elaboración de los avalúos comprende, entre otras actividades, la inspección física de los inmuebles, el análisis de las condiciones jurídicas, urbanísticas y de mercado, la investigación económica y comparativa, así como la aplicación de metodologías valuatorias reconocidas, de conformidad con la normatividad vigente y los estándares aplicables en materia de avalúos comerciales.



En este sentido, el Departamento del Cauca requiere contratar la realización de avalúos comerciales de bienes inmuebles urbanos y rurales, los cuales serán solicitados de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual.

La contratación requerida permitirá:

- Determinar el valor comercial de los bienes inmuebles requeridos para el cumplimiento de las funciones y competencias de la entidad.
- Sustentar técnica y jurídicamente los procesos relacionados con adquisición, venta, cesión, comodato, legalización y demás actuaciones inmobiliarias.
- Proteger el patrimonio público, evitando riesgos de sobrevaloración o subvaloración de los bienes objeto de negociación o intervención.
- Facilitar la adecuada gestión administrativa, financiera y presupuestal de los recursos públicos.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas aplicables en materia de gestión predial y avalúos comerciales.

En consecuencia, se hace necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación para garantizar la prestación oportuna y eficiente de los servicios de avalúos comerciales requeridos para los bienes de propiedad del Departamento del Cauca.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y el presupuesto destinado para su ejecución, el proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el literal a) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En el presente proceso no se realiza análisis del sector, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en atención a que se trata de un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR A MONTO AGOTABLE AVALUOS COMERCIALES EN DIFERENTES BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

2.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (CODIGO UNSPSC):

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80131802	SERVICIOS DE AVALÚO DE INMUEBLES



2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El informe de avalúo para cada predio requerido deberá contener como mínimo los siguientes criterios técnicos, además de los establecidos en la normatividad vigente:

A. IDENTIFICACIÓN DE LOS PREDIOS

- Nombre del predio.
- Código Catastral.
- Matrícula inmobiliaria
- Área

B. METODOLOGÍA

Para garantizar la adecuada ejecución del contrato, el futuro contratista deberá registrarse por la normatividad vigente y los parámetros de las NIIF y las leyes vigentes para la realización de avalúos para el Estado y así mismo, deberá presentar con la suscripción y la firma del acta de inicio, el plan de trabajo y el cronograma de actividades, con el fin de garantizar la realización de éste en el tiempo pactado.

C. CAPTURA DE INFORMACIÓN

La información requerida para los avalúos provendrá de las visitas de campo que se realicen directamente, a todos y cada uno de los puntos de estudios que sean requeridos por el Departamento del Cauca, a su vez deberán anexar fotografías como evidencias de la visita y para propósitos de verificación de calidad por parte del contratante.

D. CONTENIDO DEL AVALÚO

- Información básica.
- Información jurídica.
- Información básica y generalidades. Características del inmueble.
- Normatividad del sector y del inmueble.
- Método de avalúo.
- Investigación económica.
- Resultado del avalúo.
- Registro fotográfico.

E. CONTENIDO INFORME DE AVALÚO - ELABORACIÓN AVALÚO - PORTADA PRESENTACIÓN

La portada debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Datos del predio
- Dirección
- Municipio
- Fecha



F. RESUMEN EJECUTIVO

INFORMACIÓN BÁSICA Y GENERALIDADES

- Solicitante
- Tipo de inmueble
- Objeto de avalúo
- Tipo de avalúo
- Ubicación detallada del inmueble (Departamento, municipio, sector, barrio o vereda, dirección, nombre del predio)
- Fecha de visita del bien inmueble objeto de valuación.
- Fecha del informe y de aplicación del valor (vigencia).
- Marco jurídico que soporta el avalúo.
- Destinación actual del predio.

INFORMACIÓN CATASTRAL, JURÍDICA Y DE TITULACIÓN

- Nro.escritura (título de adquisición)
- Fecha de escritura.
- Notaría
- Linderos según escritura
- Matrícula inmobiliaria
- No. ficha catastral.
- Cédula catastral
- área predio según escritura
- Área según ficha catastral
- Área del predio según Resolución de corrección del área de catastro del IGAC - Cauca
- Propietario (s)
- Nit - CC
- Área de construcción (M2)
- Avalúo catastral vigente (\$)
- Observaciones catastrales y jurídicas.

DESCRIPCIÓN GENERAL Y DESARROLLO DEL SECTOR

- Delimitación del sector.
- Actividad predominante del entorno
- Desarrollo económico
- Comercialización
- Vías de acceso y características
- Servicios comunales
- Servicios públicos.

CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO O TERRENO

- Ubicación y forma de acceso al predio
- Distancia de la cabecera municipal



- Descripción del terreno
- área del predio según la Resolución de corrección de área de catastro del IGAC Cauca.
- Linderos y dimensiones (según escritura, certificado de áreas, etc)
- Topografía y relieve (%pendientes, descripción relieve, etc.)
- Forma geométrica del predio.
- Características climáticas (altura, temperatura, precipitación, piso término, distribución de lluvias, número de cosechas, vegetación natural y zonas de vida).
- Suelos
- Recurso hídrico.
- Flora y fauna identificados.
- Estado de conservación de predio
- Frente sobre vía, clasificación y estado
- Vías internas.
- Cercas perimetrales e internas
- Explotación económica y posibilidades de mecanización
- Redes de servicios
- Irrigación
- Existencia de servidumbres (si aplica)
- Estratificación socioeconómica
- Reporte de invasiones (si existen)
- Características generales de la construcción (tipo de construcción, mejoras, infraestructura existente en el predio, características constructivas, área)
- Elementos permanentes
- Recomendaciones

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA

- Metodología empleada para la elaboración del avalúo
- Justificación de la metodología
- Memoria de cálculo
- Análisis de antecedentes
- Consideraciones generales (si aplica)
- Investigaciones de mercado (económica)
- Futuro del sector
- Tabla de valores
- Descripción del bien inmueble (se debe determinar el valor del avalúo en forma independiente para el terreno y para la construcción o edificación.
- Área según Resolución de corrección de área (si aplica)
- Valor de la unidad de medida avaluada (metro cuadrado, hectáreas, etc)
- Valor total del inmueble actualizado por avalúo según área establecida en la resolución de corrección de área.



CONCLUSIONES

VIGENCIA DEL AVALÚO

RECOMENDACIONES

REGISTRO FOTOGRÁFICO

2.3. DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

El proponente deberá acreditar la inscripción como evaluador ante el Registro Abierto de Evaluadores, para lo cual deberá aportar certificado de RAA. Según lo expuesto en la Ley 1673 de 2013.

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar los avalúos comerciales de los bienes inmuebles que sean requeridos por la entidad.
2. Efectuar la recolección, levantamiento y revisión de la información necesaria para la realización del avalúo, tales como escrituras públicas, certificados de tradición y libertad, certificados de paz y salvo de impuestos, certificados de estratificación del predio, certificado de uso del suelo, cartografía de las zonas, planos y demás que sean necesarios.
3. Verificar la reglamentación vigente de los municipios donde se encuentren localizados los bienes inmuebles; deberá verificar la concordancia del certificado de uso del predio con la reglamentación urbanística vigente en caso de que aplique.
4. Realizar una revisión del folio de matrícula inmobiliaria para constatar la existencia de afectaciones, servidumbres y otras limitaciones, que puedan existir sobre el bien; en caso de encontrar afectaciones, servidumbres u otras limitaciones, deberá informar al supervisor u dejar constancia en el informe.
5. Elaborar un informe de avalúo detallado que incluya una descripción completa de los predios, el análisis de mercado, la metodología utilizada y la valoración final para efectos de lo cual deberá incluir gráficas, tablas y cualquier otra información relevante que respalde la evaluación, asegurándose de que el informe cumpla con las normativas legales y profesionales aplicables
6. Realizar visita a los predios en los municipios donde se encuentren ubicados, en los cuales se van a realizar los avalúos, en dichas visitas deberá: constatar en los planos las medidas y escalas en que se presente la información, en caso de observar inconsistencias con las medidas se informará al contratante sobre las mismas y reportará las medidas correspondientes, documentará el estado actual, incluyendo fotografías y notas sobre cualquier deterioro o especialidad y demás que permitan identificar las características más importantes del bien, para sustentar el avalúo.
7. Realizar la investigación de mercado inmobiliario correspondiente, con el fin de dar soporte al valor comercial actual.
8. Analizar las tendencias del mercado que puedan influir en el valor de los predios.
9. Realizar informe técnico de los avalúos comerciales, a través de profesionales idóneos y certificados quienes para el desarrollo de los avalúos utilizarán las metodologías valuatorias



internacionalmente aceptadas y consideradas para los inmuebles objeto de estudio, como lo son el método de comparación de ventas, el método de costo, o el método de ingresos, entre otros según corresponda, asegurándose de que los métodos utilizados cumplan con las normativas y estándares profesionales aplicables.

10. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas y legales establecidas en el Decreto del Ministerio de Desarrollo económico No. 1420 de 1998, en cuanto a procedimientos y elaboración de avalúos.
11. Entregar el reporte de los avalúos realizados con sus respectivos soportes, en concordancia con las metodologías establecidas en la Resolución 620 de 2008 del IGAC.
12. Remitir los entregables en medio físico y digital totalmente legibles.
13. El contratista deberá suministrar a su costa y riesgo, los equipos, herramientas, transporte y personas que sean necesarios para la cabal ejecución del objeto contractual.
14. Mantener la confidencialidad de toda la información recopilada durante el proceso de avalúo.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura y/o cuenta de cobro acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Asumir los costos por descuentos fiscales de la ley a que acoge la contratación con entidades del estado.
3. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato
5. Cumplir con las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral (SALUD-PENSIÓN-RIESGOS LABORALES-SENA-INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
6. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo de ejecución establecido en el contrato que llegue a suscribirse.
7. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
8. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
10. Presentar al Departamento del Cauca dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para inicial la ejecución del contrato, conforme a la Ley.



11. Adjuntar en la plataforma SECOP II la documentación que soporte la ejecución del contrato dentro de los términos requeridos por el supervisor.

2.4.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.
2. Ejecutar la supervisión del contrato.
3. Brindar la información y el acompañamiento al contratista para la correcta ejecución del contrato.

3. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de (MÁXIMO 2 CONTRATOS) cuyo objeto o actividades contratadas guarden relación con el objeto y/o actividades del presente proceso y la sumatoria del valor ejecutado del/los contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes del año 2026.

Cuando se trate de experiencia con el sector público o privado, el futuro contratista deberá aportar copia de los contratos y acta de recibo a entera satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento final que tengan relación con el objeto contractual o actividades a ejecutar, donde se pueda verificar mediante el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento la siguiente información:

- Número del contrato
- Contratante
- Contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

Cuando se trate de contratos con personas jurídicas o naturales privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los elementos o servicios suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes de la profesión. Los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditará con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en caso de los no obligados a facturar.



Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, se considerará de acuerdo al porcentaje de participación del integrante.

NOTA 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones

NOTA 2: El DEPARTAMENTO DEL CAUCA, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, se rechazará la propuesta.

4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Departamento del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar el valor total del contrato, es decir, lo que ocurra primero.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en los 42 Municipios del Departamento del Cauca

6.1. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual se establece en el Municipio de Popayán, sede de la Gobernación del Cauca Calle 4 con carrera 7

7. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

El contrato a celebrar se denominará contrato de prestación de servicios.

8. SUPERVISOR

EL DEPARTAMENTO supervisará el cumplimiento del contrato a través del secretario general, o quien haga sus veces, el cual será desarrollado conforme a las disposiciones de la ley 1474 de 2011, la Ley 80 de

Calle 4 Carrera 7 Esquina
Popayán- Cauca
sgeneral@cauca.gov.co



1993 y demás normas concordantes. Las partes acuerdan que **EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA**, podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor para lo cual bastará comunicación escrita en tal sentido.

PARÁGRAFO: La supervisión tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso se encontrará amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	OBJETO	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER
3146	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR A MONTO AGOTABLE AVALUOS COMERCIALES EN DIFERENTES BIENES INMUEBLES URBANOS O RURALES UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.	\$30.000.000	\$30.000.000
VALOR TOTAL			\$30.000.000

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial es a monto agotable y se establece en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) IVA INCLUIDO**, incluidos todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto designado para la presente vigencia de conformidad a la necesidad presentada.

El valor se ejecutará a **MONTO AGOTABLE**, para lo cual la entidad consultó los precios del mercado a través de dos (2) cotizaciones, entre las cuales se tuvo en cuenta el valor unitario promedio arrojado de los valores cotizados.

A continuación, se encuentran los valores cotizados:

CATEGORÍA	ALCANCE	ÁREA	COTIZACIÓN No. 1 (VALOR TOTAL M2) POR AVALÚO	COTIZACIÓN No. 2 (VALOR TOTAL M2) POR AVALÚO	VALOR PROMEDIO (VALOR TOTAL M2) POR AVALÚO
-----------	---------	------	--	--	--



INMUEBLES URBANOS CON CONSTRUCCIÓN	Casas, apartamentos, edificios, oficinas, locales comerciales, terrenos y bodegas situados total o parcialmente en áreas urbanas, lotes no clasificados en la estructura ecológica principal, lotes en suelo de expansión con plan parcial adoptado.	HASTA 300 MT2 CONSTRUÍDOS	\$ 7.500	\$ 7.600	\$ 7.550
		DE 301 MT2 A 500 MT2 CONSTRUÍDOS	\$ 5.000	\$ 5.200	\$ 5.100
		501 MT2 A 1000 MT2 CONSTRUÍDOS	\$ 4.000	\$ 4.100	\$ 4.050
		MÁS DE 1.000 M2 CONSTRUÍDOS	\$ 2.500	\$ 2.600	\$ 2.550
LOTE DE TERRENO URBANO SIN CONSTRUCCIÓN	Casas, apartamentos, edificios, oficinas, locales comerciales, terrenos y bodegas situados total o parcialmente en áreas urbanas, lotes no clasificados en la estructura ecológica principal, lotes en suelo de expansión con plan parcial adoptado.	HASTA 500 MT2	\$ 5.000	\$ 5.100	\$ 5.050
		501 MT2 A 1000 MT2	\$ 2.000	2.100	2.050
		1001 MT2 A 5000 MT2	\$ 1.000	\$ 1.100	\$ 1.050



		MÁS DE 5.000 MT2	\$ 500	\$ 600	\$ 550
PREDIOS RURALES	Terrenos rurales con o sin construcciones como viviendas, edificios, establos, galpones, cercas, sistemas de riego, drenaje, vías, adecuación	MENOR A 1 HECTÁREA	\$2.000.000	\$2.100.000	\$2.050.000
		DE 1 A 10 HECTÁREAS	\$1.000.000	\$1.200.000	\$1.100.000
		MÁS DE 10 HECTÁREAS Y HASTA 50	\$150.000	\$ 150.000	\$ 150.000
		HECTÁREAS			
		MÁS DE 50 HECTÁREAS	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000

NOTA 1: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los gastos en que incurra, entre ellos los impuestos de ley que apliquen al contrato, como lo son impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

NOTA 2: Los valores cotizados incluyen todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del avalúo comercial, incluyendo desplazamientos, inspecciones, estudios técnicos, elaboración y entrega del informe final.

NOTA 3: Los avalúos se realizarán conforme a la normatividad vigente aplicable, metodologías reconocidas y estándares técnicos establecidos para avalúos comerciales.

NOTA 4: La entidad podrá requerir avalúos en cualquier municipio del Departamento del Cauca.

NOTA 5: En caso de presentarse inmuebles con características especiales o áreas superiores a las aquí relacionadas, el contratista deberá indicar el criterio o metodología para determinar el valor correspondiente.

NOTA 6: El tiempo estimado de entrega de cada avalúo una vez realizada la solicitud por parte de la entidad, será de 15 días hábiles.



11. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos directos e indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas derivados de la ejecución del contrato o con base en el mismo.

12. DESCUENTOS

El futuro contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley.

13. FORMA DE PAGO

El DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato por medio de actas parciales conforme los servicios prestados, según actividades, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato o hasta agotar el valor total del contrato, lo que ocurra primero.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA 1: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los gastos en que incurra, entre ellos los impuestos de ley que apliquen al contrato, como lo son impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad.

NOTA 2: El DEPARTAMENTO DEL CAUCA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

14. GARANTÍAS

El contratista se debe constituir a favor del DEPARTAMENTO DEL CAUCA, en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:



- A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Cumplimiento del contrato, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- B. **CALIDAD DEL SERVICIO:** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
- C. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** El valor de este amparo no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato y permanecerá vigente por el plazo del mismo y 3 años más.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato.

15. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

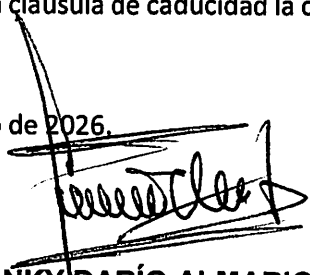
Con fundamento al valor estimado del contrato, el proceso de invitación, se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, según lo dispuesto en el Art 94 de la ley 1474 de 2011, y la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, igualmente se aplicarán las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactan expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral consagradas en los artículos 15,16 y 17 de la ley 80 de 1993.

Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad la cual se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Popayán, en el mes de junio de 2026.


FRANKY DARÍO ALMARIO BRAVO
Secretario General

Proyectó: María Camila Llanos - Abogada contratista SG 