

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

De conformidad con la Ley 152 de 1994, el Estatuto Orgánico de Presupuesto y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad cuenta con un portafolio de proyectos de inversión registrado en el Banco Nacional de Programas y Proyectos de Inversión Nacional – BPIN- el cual es administrado por el Departamento Nacional de Planeación.

Estos proyectos se encuentran armonizados con la planeación estratégica de la Entidad y con el Plan Nacional de Desarrollo y por ende permiten dar cumplimiento a las metas fijadas por el Gobierno Nacional.

En consecuencia de lo anterior, la contratación objeto del presente estudio se encuentra enmarcada en el siguiente proyecto de inversión:

CÓDIGO BPIN: 2017011000134

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: Fortalecimiento de las capacidades estratégicas y de apoyo del Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio a nivel nacional.

OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN: Fortalecer la planeación y ejecución de los procesos estratégicos y de apoyo de la entidad.

ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR: Apoyar las gestiones operativas y administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos.

De conformidad con lo establecido en el Decreto-Ley 3571 de 2011, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio tiene como objetivo primordial lograr, en el marco de la ley y sus competencias, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes y proyectos en materia del desarrollo territorial y urbano planificado del país, la consolidación del sistema de ciudades, con patrones de uso eficiente y sostenible del suelo, teniendo en cuenta las condiciones de acceso y financiación de vivienda, y de prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, como organismo rector de este sector, se encuentra sujeto a la aplicación de los principios que se establecen en la Constitución Política de Colombia, para la función pública, así como al Estatuto General de la Contratación Estatal (Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), con el objeto de garantizar la transparencia e idoneidad en la escogencia de sus contratistas, a fin de garantizar la continuidad del servicio que se establece en el objeto primordial del ente estatal.

El artículo 25 del Decreto-Ley 3571 de 2011, señala como funciones de la Secretaría General de la Entidad, entre otras las de: "(...) 12. *Orientar la administración, custodia, mantenimiento y mejoramiento de los bienes del Ministerio; 13. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre estas materias*", y el artículo 27 del Decreto-Ley 3571 de 2011, señala como funciones de la Subdirección de Servicios Administrativos, entre otras, las siguientes: "(...) 10. *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos; 11. Mantener actualizados los inventarios, así como el proceso de baja y remate de los bienes que son responsabilidad del Ministerio y de FONVIVIENDA, y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control*".

Por medio de la Resolución 0035 del 31 de octubre de 2011, se crean unos grupos internos de trabajo en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y se determinan sus funciones, conformando el Grupo de Recursos Físicos, perteneciente a la Subdirección de Servicios Administrativos.

El Artículo Tercero, establece como funciones del Grupo de Recursos Físicos, las siguientes:

"(...)

1. *Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos.*
2. *Velar por el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio o de responsabilidad de éste.*
3. *Administrar, acorde con la normatividad vigente, los bienes y materiales que reciba o adquiera el Ministerio, en cuanto a la recepción, almacenamiento y suministro de los mismos.*
4. *Efectuar el control permanente del presupuesto asignado para gastos generales.*
5. *Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan de Compras.*
6. *Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios de gastos generales que requiera el Ministerio.*
7. *Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable y adelantar los trámites necesarios ante la compañía aseguradora para el otorgamiento de la indemnización correspondiente cuando se presente siniestro, cualquiera sea su origen.*
8. *Mantener actualizado el inventario general de los bienes que constituyen el patrimonio del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y conservar los títulos y demás documentos necesarios para su identificación y control.*
9. *Adelantar los trámites relacionados con las altas y bajas de elementos del almacén y de los inventarios de la entidad*
10. *Rendir informes de gestión bimestrales al Subdirector”.*

El Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, contempla, entre otros, los siguientes objetivos estratégicos, iniciativas estratégicas, actividades y entregables para el año 2018, a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos a través del Grupo de Recursos Físicos:

Objetivos Estratégicos	Iniciativas Estratégicas	Actividades	Entregables
Fortalecer la planeación presupuestal de la Entidad, bajo la metodología de presupuesto orientado a resultados, mediante la implementación de herramientas de programación, formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, de tal forma que se pueda contar con los recursos necesarios, mejorar la eficiencia en su manejo y facilitar la toma de decisiones.	Formular y Ejecutar el Plan de Adquisiciones de Gastos Generales del MVCT	Planear las adquisiciones a realizar a través de Gastos Generales.	Plan de Adquisiciones publicado.
		Realizar la Actualización del Plan de conformidad con las necesidades de las dependencias.	Publicación del plan de adquisiciones actualizado.
		Informe de ejecución del PAA.	12 Informes mensuales de ejecución.
	Diagnosticar las condiciones de la infraestructura del MVCT.	Efectuar el diagnostico del estado de la infraestructura de las 4 sedes.	Un (1) Documento de diagnóstico que recoge el estado de la infraestructura de las 4 sedes del MVCT.
		Evaluar la viabilidad financiera para su implementación.	Un (1) acta mesa de trabajo de viabilidad financiera para gestión de recursos.
	Mejorar las condiciones de la infraestructura del MVCT.	Programar actividades de adecuación y mejoramiento.	Programación.
		Ejecutar actividades de adecuación y mejoramiento.	Reporte de avance mensual, informe de gestión de contratista (cuando aplique).
		Programar las intervenciones para la siguiente vigencia	Informe de programación.
	Implementar Plan de Mantenimiento de los bienes del MVCT	Identificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo.	Una Matriz General de Mantenimiento preventivo, y 12 matrices en excel de Mantenimiento correctivo.
		Ejecutar de acuerdo al	Informe mensual de

FORMATO: ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Versión: 9.0

Fecha: 19/12/2017

Código: GCT-F-19

		presupuesto existente el plan de mantenimiento preventivo y correctivo a partir de las necesidades identificadas.	seguimiento a la ejecución del Plan General de Mantenimiento Preventivo. 12 matrices en excel de Mantenimiento correctivo.
	Prestar los servicios administrativos para el adecuado desarrollo de las actividades en el MVCT.	Atender los requerimientos de Papelería.	Reporte mensual consolidada con las solicitudes atendidas y los requerimientos realizados para papelería.
		Atender los requerimientos de solicitud de credenciales.	Reporte mensual consolidada con las solicitudes atendidas y los requerimientos realizados para credenciales
		Realizar el tramite y control requerido para el pago de los servicios públicos	Cuadro de control y seguimiento de los pagos de servicios públicos realizados
		Brindar el servicio de vigilancia y seguridad.	Informe mensual de actividades del contratista de vigilancia y seguridad
		Brindar el servicio de aseo y Cafeteria	Informe mensual de actividades del contratista de aseo y cafeteria
		Atender los requerimientos de comisiones	Reporte mensual consolidado de las comisiones y legalizaciones.
		Atender los requerimientos del servicio de transporte	Reporte mensual consolidado con las solicitudes atendidas y los requerimientos realizados para transporte

En consideración a las actividades y entregables que debe efectuar el Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa, específicamente lo relacionado con las adquisiciones de elementos de almacen, bienes activos y demás recursos físicos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad, así como en la actualización y control del inventario de dichos elementos, ingresos y bajas, se hace necesario contar con personal idóneo que preste sus servicios de apoyo al Grupo de Recursos Físicos, que permita la ejecución de dichas actividades y el cumplimiento de las metas propuestas en el Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción.

Mediante Ley 1444 de 2011 se creó el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y a través del Decreto 3576 de 2011 se estableció la planta de personal de la Entidad. En el año 2013 se contrató un estudio con la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, que arrojó como resultado la necesidad de incrementar el número de profesionales, técnicos y asistenciales, dicha necesidad ha aumentado progresivamente en la medida en que la demanda del servicio lo ha requerido en los diferentes procesos que se desarrollan en el Ministerio.

La contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan de acción y en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia, la cual se puede ubicar con el siguiente código UNSPSC y descripción:.

Código UNSPSC	Descripción
80161504	Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad.

2.- OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

2.1 OBJETO

Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la Entidad.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161504	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de Administración de Empresas.	Servicios de apoyo gerencial.	Servicios de oficina.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de apoyo a la gestión el cual se define en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, como "Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita..."

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de septiembre de 2018, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.

2.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECÍFICAS:

1. Apoyar con la administración y custodia de los bienes del almacén.
2. Apoyar en la verificación y recibo de los bienes que entrega el proveedor, los cuales deben ajustarse a la cantidad, calidad, marca y unidad de medida que estipule el contrato, constatando el estado físico.
3. Apoyar en la organización del almacén, de conformidad con las normas sobre almacenamiento de materiales, y las órdenes técnicas aplicables, como manuales, disposiciones, directivas e instrucciones específicas impartidas al interior del Ministerio.
4. Apoyar en la revisión bimestralmente de los equipos de seguridad (incendio, amarres de estantes, estibas, etc.) para verificar que se encuentren en condiciones óptimas y su ubicación permita la utilización inmediata.
5. Velar por el almacenamiento, manejo y distribución de los bienes en el almacén, al igual que la aplicación de las normas de seguridad para su conservación.

6. Apoyar con la identificación de los estantes mediante un sistema de ubicación demarcada numérica o alfanuméricamente, con el fin de dar una rápida localización al bien requerido, la cual debe estar registrada en la tarjeta kárdex o sistema de información automatizado para el manejo de bienes.
7. Mantener actualizada la base de datos de bienes por dependencia y usuarios, descargando de las planillas los elementos devolutivos, reintegrados por cada dependencia, de conformidad con las instrucciones del supervisor.
8. Apoyar en forma periódica con la verificación física de bienes en bodega, (nuevos y reintegrados), elaborando el informe respectivo.
9. Determinar los elementos susceptibles para baja y adelantar los trámites relacionados con los conceptos técnicos, tramite de baja y disposición final de los bienes dados de baja, teniendo en cuenta las indicaciones del supervisor.
10. Apoyar con el registro de las entradas, salidas, traslados, transferencias, bajas; comodatos, donaciones, reintegros, reposiciones, faltantes, y otros movimientos en el sistema SEVEN, de la entidad
11. Apoyar el levantamiento físico y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles, mediante el sistema establecido para el manejo de bienes.
12. Evitar la entrega de bienes del almacén mediante autorizaciones verbales o vales provisionales, aun cuando éstos se cambien posteriormente por la salida de almacén. Igualmente, el almacenista no podrá hacer firmar la salida de almacén por el destinatario, mientras no entreguen los bienes.
13. Evitar la variación de los destinatarios y de lugar de destino registrado en la salida de almacén, no podrá cambiar o reemplazar bienes por otros, aunque sean similares o tengan el mismo valor.
14. Llevar correctamente el archivo de correspondencia y documentos soporte del movimiento de la dependencia, de conformidad con las instrucciones del supervisor.
15. Apoyar en la ejecución, seguimiento, control, evaluación al desarrollo de los planes, programas, proyectos y actividades propias del área.
16. Apoyar con la incorporación de documentos a los expedientes y archivos correspondientes.
17. Velar porque se encuentren debidamente asegurados los bienes de propiedad del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y aquellos por los cuales es legalmente responsable, reportando mensualmente los ingresos y bajas que se realicen en el sistema de inventarios SEVEN.
18. Apoyar con la elaboración del Informe a Contabilidad mensual, para la consolidación contable
19. Apoyar con la elaboración del Informe de plan de acción mensual relativo a inventarios
20. Apoyar con el Seguimiento a los Avalúos de las Diferentes Sedes del Ministerio.

GENERALES:

1. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
2. Afiliarse a la Administradora de Riesgos Laborales y en su calidad de contratista, cumplir con lo establecido, en los Decretos 1072 de 2015 y 1563 de 2016 y en la Resolución 144 del 23 de enero de 2017.
3. Practicarse examen preocupacional anexando el certificado respectivo al MINISTERIO en los términos y oportunidades establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto 1072 de 2015.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
5. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la entidad, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y lo desarrollado por la Administradora de Riesgos Laborales y en general cumplir con lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015.
6. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno del MINISTERIO.
7. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros según corresponda a su actividad contractual.
8. Asistir y participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine.

9. Salvaguardar y responder por los equipos y elementos que le sean asignados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
10. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del MINISTERIO.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MINISTERIO.
13. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, en caso que aplique.
14. Cumplir con el objeto del contrato.
15. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato.
16. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
17. De ser necesario desplazarse a otras ciudades del país previa aprobación del supervisor.
18. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
19. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
20. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
21. Asistir y participar en los comités, incluidos los de evaluación de propuesta, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
22. Utilizar la herramienta de Gestión Documental GESDOC-BIZAGI para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el Proceso de Gestión Documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento.
23. Conocer y aplicar lo dispuesto en la política Anti soborno del MINISTERIO.
24. Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.

2.7 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Pagar al contratista el valor del presente contrato en las condiciones pactadas, según lo establecido en el numeral 4.2 de este documento.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
3. Suministrar al contratista, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, previa aprobación del supervisor.

2.8 SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA será ejercida por Coordinador del Grupo de Recursos Físicos del Ministerio, o por quien designe el ordenador del gasto, quién será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación del Ministerio.

2.9 INFORMES

El contratista se obliga a presentar por escrito los informes que solicite el Ministerio a través del supervisor. Sin perjuicio de lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar a satisfacción del supervisor nueve (9) informes de avance en los que se relacionen las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato, se deben aportar en un disco compacto, ruta o lugar de ubicación para la respectiva verificación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión:

El numeral 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone: "Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales".

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO

4.1. El valor del contrato es por la suma de **VEINTIDOS MILLONES CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS (\$22'058.000) M/Cte.**, incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, para lo cual se afectará el certificado de disponibilidad presupuestal número 32718 del 10 de enero de 2018 expedido, por la Subdirección de Finanzas y Presupuesto.

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la tabla de honorarios actualizada que aparece publicada en la intranet de la entidad, tomando como parametros los requisitos mínimos de formación técnica y la experiencia acreditada.

4.2. Forma de pago

El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato en los siguientes términos:

i) Un primer pago correspondiente al periodo de ejecución entre la fecha de iniciación del contrato y hasta el próximo día 20 del mes de febrero por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$2'571.333) M/Cte.**; ii) siete (7) pagos iguales periodo de ejecución entre el día 21 al 20 del mes siguiente por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/Cte (\$2.660.000) M/Cte.**, iii) Un último pago correspondiente al saldo del contrato, por valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE M/cte (\$866.667)**

Los pagos se realizarán por conducto de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto, previa presentación de los informes correspondientes, de la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento del mismo durante el respectivo periodo y la constancia de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido. En todo caso los pagos se harán conforme lo establecido en el Manual de Contratación vigente, Circulares y/o demás disposiciones que se emitan al interior del Ministerio para tal efecto.

Los pagos señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio.

4.3. Análisis del sector

Atendiendo lo ordenado en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación al manual o guía expedido por Colombia Compra Eficiente para la elaboración de los estudios del sector en materia de contratación directa, se establece el siguiente análisis del sector.

El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio requiere contratar la prestación de servicios para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la Entidad.

Teniendo en cuenta que en la planta de personal de la Entidad no existe personal suficiente para cumplir con el objeto de los presentes estudios previos se considera necesario realizar la mencionada contratación. Así mismo se determina que la presente contratación no está sujeta a requisitos particulares de índole legal.

La Entidad analizó las contrataciones con igual o similar objeto al del presente proceso, adelantados por esta entidad y por otras entidades públicas, así mismo, para la determinación del valor se tuvo en cuenta la tabla de honorarios del Ministerio.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Con el fin de garantizar que la persona se encuentra en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, según lo establecido por el 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se requiere:

Para definir el monto a contratar se tomó como referencia la tabla de honorarios donde tiene como exigencia de requisitos: " Título de formación tecnológica o seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral o aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria o quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral. Se podrá aplicar la equivalencia de un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma bachiller".

Así las cosas, por tratarse de la modalidad de selección por contratación directa, no hay lugar a definir factores de selección para la oferta más favorable. Sin embargo, atendiendo el perfil requerido, la evaluación de la hoja de vida del contratista definido para esta contratación se presenta como anexo al presente estudio mediante el documento "certificado de idoneidad y experiencia".

6. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, el Ministerio ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría
1	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por el contratista es errónea o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista	Posible	Modera do	Alta	Menor

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría
2	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual	Controversias post-contractuales (liquidación)	Posible	Modera-do	Alto	Menor
3	General	Externo	Precontractual	Operacional	Se presenta cuando la Información suministrada por el contratista errónea o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista	Posible	Modera-do	Alta	Menor

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MVCT	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Raro	Menor	Bajo	No	Grupo de Contratos y Subdirección de Servicios Administrativo	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
2	MVCT	Definir un objeto contractual correcto	Improbable	Menor	Bajo	No	Subdirección de Servicios Administrativo	Analizar la necesidad del MVCT para así realizar una buena calificación del objeto contractual	Cada vez que se presente la necesidad.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio identificado con NIT 900.463.725-2, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

7.1 Cumplimiento

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

7.2 Calidad del Servicio

Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia de cuatro (4) meses más, contado a partir de la fecha de suscripción del contrato.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. numeral 8 y artículo 2.2.1.2.4.1.1, del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo los lineamientos fijados por el Ministerio de Comercio, Industria

y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación en el documento "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES" se logra concluir que el presente proceso no está cobijado por ningún acuerdo o tratado internacional.

Atentamente,


ORLANDO ELI LEÓN VERGARA

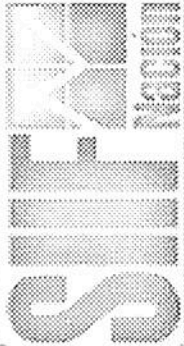
Coordinador del Grupo de Recursos Físicos

Elaboró: Diana Marcela Suárez Vega

Revisó:

Aprobó:

Fecha: 22 de diciembre de 2017



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHSmelo
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 40-01-01
Fecha y Hora Sistema: 2018-01-09-10:48 a. m.

STEFANNY PAOLA MELO DIAZ
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTION GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

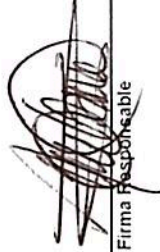
Número:	32718	Fecha Registro:	2018-01-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:	40-01-01 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTION GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto
Valor Inicial:	23 940 000.00	Valor Total Operaciones:		Saldo x Comprometer:	23 940 000.00
				Uso Caja Menor	Ninguno
					Vr. Bloqueado

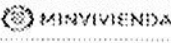
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
Número:	32718	Fecha Registro:	2018-01-09	Número:	
				Modalidad de contratación:	
				Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
40-01-01 MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO - GESTION GENERAL	C-4099-1400-8 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATEGICAS Y DE APOYO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO A NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF		23 940 000.00	0.00	23 940 000.00	23 940 000.00	0.00
Total:						23 940 000.00	0.00	23 940 000.00	23 940 000.00	0.00

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Fisicos de la Subdirección de Servicios Administrativos en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad


Firma Responsable

	FORMATO ÚNICO DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD	Versión: 6.0
		Fecha: 02/01/2017
		Código: GF-F-01

Sección Presupuestal	MINISTERIO ☒	FONVIVIENDA ☐
----------------------	--	--------------------------------------

Bogotá, D.C.,	<table><tr><td>DD</td><td>2</td><td>MM</td><td>1</td><td>ANO</td><td>2018</td></tr></table>	DD	2	MM	1	ANO	2018	DEPENDENCIA SOLICITANTE:	GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS
DD	2	MM	1	ANO	2018				

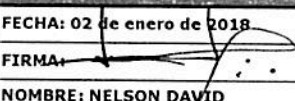
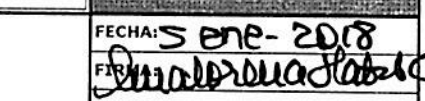
I. COMO AFECTA LA FICHA BPIN (APLICA SOLAMENTE PARA RECURSOS DE INVERSIÓN)	
CÓDIGO BPIN:	2017011000134
CÓDIGO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	C 4099-1400-8-1-11
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ESTRATEGICAS Y DE APOYO DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO A NIVEL NACIONAL.
OBJETIVO (S) ESPECÍFICO DEL BPIN:	Fortalecer la planeación y ejecución de los procesos estratégicos y de apoyo de la entidad.
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR:	Apoyar las gestiones operativas y administrativas necesarias para el desarrollo de los procesos
<i>Note: En el evento en que la actividad a afectar del proyecto se encuentre desfinanciada; la solicitud será devuelta para que la dependencia solicitante actualice la distribución de los recursos en la respectiva ficha.</i>	

II. DETALLE FUENTE DE FINANCIAMIENTO (REC 10, 11, 13, 14 O 15)							
RECURSO:	10	11	X	13	14	15	
(SI LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO CORRESPONDE A RECURSOS DEL CRÉDITO FAVOR DILIGENCIAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN)							
a) CRÉDITO No.	NOMBRE DEL CRÉDITO:						
b) COMPONENTE:							
c) SUBCOMPONENTE:							

III. OBJETO DE LA SOLICITUD DE CDP (MÁXIMO 250 CARÁCTERES)	
Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad.	

IV. DATOS BÁSICOS ESTIMADOS. Este campo debe ser diligenciado por la dependencia solicitante															
a) FECHA DE INICIACIÓN:	<table><tr><td>DD</td><td>2</td><td>MM</td><td>1</td><td>ANO</td><td>2018</td></tr></table>	DD	2	MM	1	ANO	2018	b) FECHA DE TERMINACIÓN:	<table><tr><td>DD</td><td>30</td><td>MM</td><td>9</td><td>ANO</td><td>2018</td></tr></table>	DD	30	MM	9	ANO	2018
DD	2	MM	1	ANO	2018										
DD	30	MM	9	ANO	2018										
c) COSTO TOTAL	\$ 23.940.000,00	EN LETRAS	VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE												

V. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	
CÓDIGO Y NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL:	

VI. USOS DEL PRESUPUESTO: Este campo debe ser diligenciado por la Dependencia solicitante							
FUENTE DE FINANCIAMIENTO DESTINADA AL PAGO DE GASTOS GENERALES	☐	FUENTE DE FINANCIAMIENTO DESTINADA AL PAGO DE INVERSIÓN	☐	FUENTE DE FINANCIAMIENTO DESTINADA AL PAGO DE GASTOS DE PERSONAL	☒	FUENTE DE FINANCIAMIENTO DESTINADA AL PAGO DE TRANSFERENCIAS	☐
RESPONSABLE DEPENDENCIA SOLICITANTE	GSPI		GGRP		OAP: Oficina Asesora de Planeación		
	FECHA: 5 ene 2018		FECHA:		FECHA: 5 ene 2018		
	FIRMA: 				FIRMA: 		
NOMBRE: NELSON DAVID GUTIERREZ						NOMBRE:	

EL SOLICITANTE DEBE DILIGENCIAR EN SU TOTALIDAD LA INFORMACIÓN Y PARA RECURSOS DE INVERSIÓN SE DEBE ADJUNTAR LOS ESTUDIOS PREVIOS CON EL RESPECTIVO VISTO BUENO DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE. NO SE ACEPTAN TACHONES NI ENMIENDAS.

NOTA: LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y LA COHERENCIA ENTRE EL OBJETO DE GASTO Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN ES RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE DE LOS RECURSOS, INDEPENDIENTEMENTE DE LA REVISIÓN HECHA POR LA OAP Y LA SECRETARÍA GENERAL (SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO)

32718.

Stefanny Melo
PPTO Y CIA
MVC

**LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

CERTIFICA

Que en la planta de personal de esta Entidad, no existe disponibilidad de recurso humano suficiente, que permita lograr los objetivos institucionales del Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos para ***"Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad"***.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 21 días del mes de diciembre de 2017 y corresponde a la necesidad 1 de 2, expresada por el Coordinador del Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, mediante Memorando No. 2017IE0013723 del 19 de diciembre de 2017, que se adjunta.


CONSTANZA MARTÍNEZ GUEVARA

Proyectó: Rafael Sastoque Rey
Revisó: John Alejandro Jaramillo 



**EL CORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

CERTIFICA QUE:

El Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio requiere contratar el objeto: "Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad.", el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Que una vez verificada la información y documentación aportada por el técnico **OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.405.667, se concluye que acredita tener la idoneidad relacionada para ejecutar el objeto del contrato por cuanto es Técnico en contabilidad y cuenta con más de quince (15) meses de experiencia relacionada con el manejo de inventario y apoyo contable lo que lo hace apto para desarrollar el objeto del contrato.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintidos días del mes de diciembre de 2017.



ORLANDO ELÍ LEÓN VERGARA
Coordinador del Grupo de Recursos Físicos

Elaboró: Diana Suárez Vega
Revisó: Orlando Elí León Vergara

Calle 18 No. 7 – 59 Bogotá, Colombia

Conmutador (571) 332 34 34 • Ext:4209

www.minvivienda.gov.co



CO13/5250

CO13/5249

EL CORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS

CERTIFICA

Que de conformidad con el estudio previo y la certificación de experiencia expedida por El coordinador del Grupo del Grupo de Recursos, en los cuales se sustentaron las especiales características y necesidades de la contratación a realizar, se hace necesaria la suscripción del contrato de prestación de servicios con Oscar Eduardo Araujo Cortés, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.405.667 de San Juan del Cesar, cuyo objeto es: "Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad".

Que para llevar a cabo las funciones de gestión de almacén su objetivo no es solamente el de salvaguardar los bienes allí guardados sino, y muy especialmente, la de actuar como regulador en los ritmos de salida, es así como la actividad del Almacén conlleva entre otros el registrar y mantener actualizado la información para el sistema aplicativo de control de bienes del Ministerio, la información periódica de las existencias en bodega y las posibles necesidades para obtener los promedios de consumo, realizar los inventarios físicos de los bienes de la entidad y mantener actualizados los archivos de comprobantes de entrada y salida de bienes devolutivos para evaluar y hacer control de procesos.

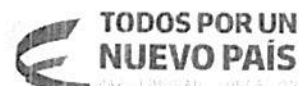
En ese orden de ideas de manera atenta teniendo en cuenta el volumen de inventarios, de cuentadantes y sedes que se manejan en el Ministerio y a efectos de adelantar dicha contratación se ha determinado conformar un equipo con el cual se garantice la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión. Como parte de este equipo, se considera necesaria la disponibilidad de personas que presten sus servicios de apoyo al Grupo de Recursos Físicos, apoyando la gestión de inventarios.

Teniendo en cuenta lo señalado, y de acuerdo con la certificación expedida por la Coordinación del Grupo de Talento Humano del Ministerio, al no existir al interior del Ministerio personal de planta suficiente para ejecutar actividades jurídicas que apoyen los referidos asuntos, es necesario celebrar un contrato de prestación de servicios, para el desarrollo de las mismas, con un profesional que reúna el perfil requerido en el estudio previo.

Que el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio actualmente tiene suscritos contratos de prestación de servicios profesionales con objeto igual al que aquí se trata los cuales consisten en: "Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad".



Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:



"(...) Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar (...)"

En consecuencia de lo anterior, y advirtiendo que existen contratos vigentes con objeto igual al que se pretende suscribir, se solicita al Ordenador del Gasto, autorizar dicha contratación, con base en las necesidades expuestas por el Grupo de Recursos Físicos.

ORLANDO ELÍ LEÓN VERGARA
Coordinador del Grupo de Recursos Físicos

Elaboró: Diana Marcela Suárez Vega
Revisó: Orlando Elí León Vergara



PARA: Secretario General**DE:** Grupo de Recursos Físicos.

Comedidamente solicito la suscripción del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión **OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.122.405.667 de San Juan del Cesar, para desarrollar el objeto: "Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la entidad.", por cuanto resulta estrictamente necesaria la suscripción del mismo, atendiendo las condiciones establecidas en los estudios previos, en los que verifiqué y sustenté la necesidad, oportunidad y conveniencia de esta contratación, la cual en caso de no adelantarse conllevará a que no se cumplan con las metas y demás actividades que hacen parte del proyecto de inversión a cargo del área.

De igual manera, manifiesto que he verificado previamente que la persona seleccionada cumple con el perfil requerido para el desarrollo del objeto descrito, el cual tiene relación directa con la necesidad de esta contratación sin que se requiera la obtención de varias ofertas por parte del Ministerio.

Adicionalmente, de acuerdo con la certificación expedida por el Coordinador del Grupo de Talento Humano no existe disponibilidad de recurso humano suficiente en la planta de personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Grupo de Recursos Físicos, tal como se desprende del análisis técnico previo efectuado por esta dependencia.

Finalmente, se constató que los honorarios para la presente contratación se encuentran dentro de los rangos establecidos por el Ministerio, en concordancia a la tabla de honorarios publicada en el Sistema Integrado de Gestión y están acordes con el objeto y las obligaciones a ejecutar, las cuales corresponden al proyecto de inversión de la presente vigencia.

Cordialmente,

ORLANDO ELI LEÓN VERGARA
Coordinador Grupo de Recursos Físicos

Elaboró: Diana Marcela Suárez

**EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

CERTIFICA QUE:

Ha revisado toda la documentación y soportes correspondientes para llevar a cabo la contratación cuyo objeto es: "Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la Entidad", entre el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES, identificado con cedula de ciudadanía No. 1'122.405.667 de San Juan del Cesar – La Guajira.

Que ha verificado el cumplimiento de la totalidad de los requisitos contractuales necesarios y concluye que se puede realizar contratación correspondiente.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá, D.C., a los

19 ENE 2018


JUAN CARLOS GONZALEZ VASQUEZ
Coordinador Grupo de Contratos

Elaboró: Hector Andrés Wilches Torres /abogado Grupo de Contratos
Revisó: Angelica Maria Cruz Dajer/Abogada Grupo de Contratos.

**EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL
DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO**

Teniendo en cuenta las justificaciones y necesidades expuestas por el Director de Inversiones en Vivienda de Interés Social, en la certificación adjunta, respecto de la existencia de contratos vigentes con objeto igual al que aquí se adelanta, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, AUTORIZA la suscripción del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con **OSCAR EDUARDO ARAUJO CORTES**, identificado con cedula de ciudadanía No. 1'122.405.667 de San Juan del Cesar - La Guajira., cuyo objeto es: *Prestación de Servicios de Apoyo a la gestión para apoyar al Grupo de Recursos Físicos de la Subdirección de Servicios Administrativos, en la organización, administración, control, depuración, verificación y registro de los bienes de propiedad del Ministerio y por los que es responsable, ubicados en las diferentes sedes del Ministerio, bajo el sistema de inventarios de la Entidad*".

Dada en Bogotá D.C., a los **19 ENE 2018**



JEMAY ALCIONE PARRA MOYANO
Secretario General

Elaboró: Hector Andrés Wilches Torres /abogado Grupo de Contratos
Revisó: Angelica Maria Cruz Dajer/Abogada Grupo de Contratos.
Revisó: Juan Carlos Gonzalez Vasquez /Coordinador Grupo de Contratos



