Estudio Previo No: 25IA173H2115

ORGANISMO: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
DEPENDENCIA: Dirección de Bienes y Seguros

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Contratación Directa – Contrato Interadministrativo

OBJETO: REALIZAR EL SANEAMIENTO TECNICO, JURIDICO Y CONTABLE DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

PRESUPUESTO (VALOR): $ 735.000.000 sin IVA

PLAZO: Seis (6) meses contados a partir del acta de inicio.

1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien, servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo a lo anterior, conforme con lo establecido en el Decreto Ordenanzal No. 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, la Dirección de Bienes y Seguros tiene a cargo las siguientes funciones:

- ✓ Administrar, vigilar y controlar los bienes muebles e inmuebles propiedad del departamento, al igual que el aseguramiento de los bienes e intereses, con el fin de proteger el patrimonio del Departamento de Antioquia.
- ✓ Ejecutar el proceso de adquisición de los bienes inmuebles requeridos por los diferentes organismos de la Gobernación de Antioquia, exceptuando la Secretaría de Infraestructura Física, con el fin de adelantar proyectos en el marco de sus funciones, esto incluye todo el proceso de gestión predial que se encuentren bajo su responsabilidad.
- ✓ Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia.
- ✓ Proteger los documentos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles del Departamento de Antioquia.
- ✓ Gestionar las acciones relacionadas con la enajenación de bienes propiedad del Departamento de Antioquia.
- ✓ Asegurar y proteger los bienes e intereses patrimoniales de propiedad del Departamento de Antioquia.

Estas funciones sustentadas en los diferentes mecanismos establecidos en la normativa vigente, permiten a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Bienes y Seguros encaminar proyectos tendientes al cumplimiento de su misión para poder realizar los diferentes procesos que permitan garantizar los recursos necesarios para el cumplimiento de los programas establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental Por Antioquia Firme 2024-2027.

Dado lo anterior, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Bienes y Seguros, requiere llevar a cabo acciones relacionadas con el saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia, dentro de las que se cuenta la necesidad de realizar el saneamiento a varios predios ubicados en diferentes municipios del territorio antioqueño, adquiridos desde tiempos inmemorables y que no se encuentran actualizados en las diferentes Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, haciendo parte del viejo sistema registral, o que en la actualidad presenta problemas de áreas, linderos, afectaciones en su tenencia, gravámenes u otras situaciones que impiden su correcta administración, aumentando la incertidumbre de la información jurídica, técnica y contable, y por ende la inexactitud sobre el patrimonio real de la entidad afectando sus estados financieros.

Si bien es cierto, la Dirección de Bienes y Seguros, tiene la responsabilidad de adelantar todas las gestiones jurídicas, técnicas y contables, para administrar y valorar de forma eficiente y oportuna los bienes de propiedad del Departamento, tal como lo establece el Decreto Ordenanzal No. 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024, éstas no pueden ser llevadas a cabo en su totalidad, dado que en la actualidad no se dispone en la estructura de la dependencia el talento humano suficiente para adelantar dichas funciones.

La anterior situación impacta directamente en el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y las metas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo, teniendo en cuenta que se tienen varios procesos en estado incompleto o en estado inicial con relación a la información jurídica y técnica de los bienes inmuebles, generando incertidumbre a la hora de administrar los inmuebles o darles una destinación específica a los mismos.

Aunado a lo anterior, en el año 2015 cambió la normatividad contable, entrando en vigencia las normas internacionales de contabilidad para el sector público (NICSP), al igual que la Resolución 533 de octubre 8 de 2015 de la Contaduría General de La Nación, la cual incorpora dichas normas en el Régimen de Contabilidad Pública del país, y la Resolución 425 del 23 de diciembre de 2019 de la CGN (por la cual se modifican las Normas para el reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno).

Así las cosas, en las entidades públicas como el Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, se debe dar cumplimiento a las disposiciones normativas, siendo fundamental tener un adecuado control administrativo y financiero de los bienes muebles e inmuebles. La mayor parte de estos activos son lo que en el lenguaje contable se conocen como propiedad, planta y equipo, es decir, los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; al igual que los bienes que se tengan destinados para generar ingresos producto de su arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera realizar su enajenación en el

curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de un periodo contable.

La aplicación de este marco normativo, reviste un alto nivel de complejidad, considerando que, para el logro de lo anteriormente expuesto, es necesario actualizar, entre otros, el Manual de Políticas Contables de la entidad y capacitar a los servidores públicos de la dependencia en su correcta aplicación, al igual que de las normas en mención.

Finalmente, como parte de las necesidades de la Dirección de Bienes y Seguros, se cuenta el apoyo requerido para la debida administración y control de los predios del Departamento, teniendo en cuenta que los resultados de las diferentes auditorías y acciones de verificación realizadas a la gestión de los bienes han generado hallazgos, los cuales versan principalmente sobre los siguientes temas:

- Predios identificados y no registrados en el sistema SAP.
- Predios sin destinación especifica
- Cuentas contables con saldos no identificados o no conciliados.
- Incertidumbre en el valor real del patrimonio.
- Escrituras públicas registradas en el viejo sistema registral.
- Riesgo de compra doble de predios por parte del Departamento de Antioquia.
- Predios de propiedad del Departamento sin una adecuada administración.
- Inventario de bienes desactualizado.

Por su parte, dentro del control administrativo de los bienes, es de gran importancia efectuar saneamientos físicos, contables y administrativos de los bienes muebles, puesto que permite verificar los registros del sistema de información con la realidad, evaluar el estado físico de los bienes y validar su uso y ubicación.

Conforme a lo anterior, el Departamento de Antioquia debe aplicar el Marco Normativo de Contabilidad para Entidades de Gobierno, según lo dispuesto en la Resolución 533 de 2015 anteriormente citada y sus modificaciones, lo cual es un proceso complejo y arduo, considerando que, para el logro de lo anteriormente expuesto, es necesario actualizar el manual de políticas contables definidas por la Entidad y capacitar a los funcionarios para la correcta aplicación de la nueva normatividad, permitiendo que se empoderen de los cambios derivados de la misma.

Se proyecta que con la ejecución de los productos objeto de la presente contratación, se actualice y saneen los predios, los muebles y las cuentas contables de propiedad, planta y equipo del sistema SAP del Departamento, con el fin de poder contar con una base de datos confiable para una correcta toma de decisiones.

La pertinencia que se avizora por parte de la Dirección de Bienes y Seguros para la suscripción del contrato en mención, se fundamenta en el hecho de que se están incumpliendo algunos términos como lo es, la ejecución del debido control anual de los bienes muebles e inmuebles, arrojando en algunas ocasiones no conformidades y/o hallazgos, los cuales pueden arrojar problemas como los siguientes:

- Cuentas contables con saldos no identificados.
- Valor de patrimonio no real.
- Inventario de bienes desactualizado.
- Cuentas no conciliadas.
- Carteras de inventarios desactualizadas
- Bienes muebles cargados a funcionarios que no los tienen.
- Bienes muebles sin crear como activos
- Bienes inmuebles sin ubicación real
- Bienes inmuebles con gravámenes
- Bienes muebles con áreas que no corresponden
- Bienes inmuebles con afectaciones por invasiones
- Impuesto predial afectado
- Desactualización de la información predial de los bienes inmuebles, entre otros

Como se observa, para el cumplimiento de las Políticas Contables adoptadas por el Departamento de Antioquia, es un resumen con relación a los bienes de uso público y fiscal, que se refleja en los estados financieros y es necesario que se desarrolle un trabajo desde la Dirección de Bienes y Seguros para el cual es necesario llevar a cabo una serie de actividades tendientes a sanear las situaciones evidenciadas.

Para el Plan de Desarrollo Por Antioquia Firme 2024-2027 es de vital importancia el saneamiento de los bienes debido a que con el saneamiento de los mismo se pueden generar ingresos que aporten al logro de los proyectos de la presente administración.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

PLAN DE DESARROLLO:	Por Antioquia Firme 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA:	55 - Autonomía desde la gobernanza
COMPONENTE:	5502 - Fortalecimiento institucional y gobernanza
PROGRAMA:	550204 - Administración de la infraestructura física y equipamiento de la Gobernación de Antioquia
PROYECTO:	220433 - Saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

Mediante Decreto Departamental No. D 2025070000089 del 3 de enero de 2025, el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, delegó la función para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarias para el cumplimiento de los fines del Departamento de Antioquia, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en cada uno de los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, Directores de los Departamentos Administrativos, Gerente de Auditoría Interna y Jefe de Oficina Privada, con relación a su misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de

Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen..

Así, el artículo 181 del Decreto con fuerza de Ordenanza 2024070003913 del 05 de septiembre de 2024 *"Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones"*, establece como función de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, entre otras, *"Administrar y asegurar los bienes muebles e inmuebles, con el fin de proteger los intereses patrimoniales del departamento"*.

Con base en la estructura orgánica de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos definida en el artículo 179 del citado Decreto, la Subsecretaría de Servicios Administrativos cuenta con la función, entre otras, de *"garantizar la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles de la Gobernación de Antioquia"*. Por su parte, la Dirección de Bienes y Seguros, adscrita a dicha Subsecretaría, cuenta entre otras, con las funciones de *"Administrar, vigilar y controlar los bienes muebles e inmuebles propiedad del departamento, al igual que el aseguramiento de los bienes e intereses, con el fin de proteger el patrimonio del Departamento de Antioquia"*.

En ese orden, le asiste a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la competencia para adelantar el presente proceso.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

La necesidad planteada en el numeral 1.1 se satisface mediante la modalidad de contratación directa en la causal de Contrato Interadministrativo con la UT IDEA -UDEA, teniendo en cuenta su idoneidad y experiencia, su equipo de trabajo, su propuesta técnica en la cual desarrolla todos y cada uno de los objetivos planteados y de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y detalladas en este documento.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. Objeto

REALIZAR EL SANEAMIENTO TECNICO, JURIDICO Y CONTABLE DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Abarca realizar el saneamiento de los activos (bienes muebles e inmuebles) propiedad del Departamento de Antioquia, en la parte técnica, jurídica y contable bajo el cumplimiento normativo vigente en la materia aplicable a los siguientes componentes:

1. Administrativo
2. Bienes inmuebles
3. Bienes muebles

4. Contable
5. Logístico

Dentro de cada componente se desarrollan algunas actividades donde su producto es lo que la Dirección de Bienes y Seguros requiere para una correcta administración de los bienes de la siguiente manera:

- ✓ **Componente administrativo:**

PRODUCTOS A OBTENER

1. Cronograma

2. Informe de ejecución presupuestal por productos

3. Informe de ejecución mensual por componente

4. Conformación de expedientes

5.Escaneo de expedientes

6. Archivo de expedientes

7. Transferencia documental

- ✓ **Componente Inmuebles:**

PRODUCTOS A OBTENER	CANTIDAD DE PRODUCTOS
1. Elaboración de Estudio de títulos de los bienes previamente identificados por del Departamento de Antioquia	300
2. Análisis del estado jurídico de los inmuebles (matriculas)	300
3. Proyección de las acciones tendientes al saneamiento de la situación jurídica encontrada en el análisis realizado.	Demanda
4. Proyección y seguimiento de Querellas de Policía en el marco del saneamiento de los bienes inmuebles	Demanda
5. Análisis para el saneamiento de impuestos y cargas tributarias sobre inmuebles	Demanda
6. Realizar las gestiones necesarias para el saneamiento jurídico de los bienes	Demanda

7. Proyección de documentos y actos administrativos para los diferentes procesos de enajenación de inmuebles	Demanda
8. Proyección de requerimiento para trámites de concursales	Demanda
9. Estudios de prediación	200
10. Solicitudes catastro	200
11. Solicitudes a registro	Demanda
12. Seguimiento a requerimientos realizados a oficinas de Catastro y Registro	Demanda

- ✓ **Componente Muebles:**

PRODUCTOS A OBTENER	CANTIDAD DE PRODUCTOS
1. Actualización de carteras de inventarios GYBS	2.500
2. Reclasificación de carteras módulo SAP	Demanda
2. Identificación de activos depreciados en SAP y en uso	Demanda
3. Revisión de vidas útiles de los activos depreciados	Demanda
4. Revisión de datos maestros en SAP	20.000
5. Informe de avalúo de bienes muebles	2.500

- ✓ **Componente contable**

PRODUCTOS
1. Informe del saneamiento de las cuentas contables de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles
2. Fichas de saneamiento contable
3. Registros en el sistema SAP de la actualización de datos y saneamiento requerido
4. Informe de actividades del cierre contable de las cuentas relacionadas con las propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles

5. Identificación de activos totalmente depreciados y en uso

6. Conciliación de cuentas en los Módulos (FI) y (AA) de SAP

7. Borrador notas a los Estados Financieros relacionadas con los rubros de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles

8. Revisión de las políticas contables de propiedades, planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles

- ✓ **Componente Logístico**

ACTIVIDADES A EJECUTAR

Programar y ejecutar las diferentes salidas de campo requeridas para el saneamiento de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia, según presupuesto disponible.

Adicionalmente, en este componente se dispondrá la logística necesaria para cubrir los gastos asociados a las visitas de prediación a inmuebles de uso público y fiscal, a las visitas para avalúo de bienes de uso público y fiscal, y a los contratistas en sus desplazamientos a diversos municipios, donde se esté investigando la titularidad de los inmuebles. Estos gastos incluirán aquellos relacionados con la obtención de escrituras, certificados de libertad y tradición, planos, y otros documentos indispensables para la investigación de los predios, así como los costos involucrados en el saneamiento de los bienes muebles, conforme al presupuesto disponible.

2.2. Especificaciones técnicas

El contrato a desarrollar consta de componentes o frentes de trabajo, de la siguiente manera:

Componente 1:

Inmuebles

NECESIDAD	ACTIVIDADES A EJECUTAR
Gestión Administrativa	1. Programar y elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar en conjunto con el área técnica, con el fin de presentar un plan de trabajo al director y supervisión del contrato. 2. Llevar a cabo el control del presupuesto por productos establecido para el contrato 3. Consolidar, analizar y comunicar mensualmente a la supervisión del contrato en conjunto con la coordinación técnica informe de gestión y avance de los productos del mismo.

4. Identificar y definir los requerimientos y necesidades que surgen en el desarrollo del contrato para brindar el apoyo y acompañamiento pertinente en su debida y oportuna atención.
5. Atender de manera oportuna las observaciones presentadas por la supervisión del contrato.
6. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato las circunstancias, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.

7. Planear, coordinar y ejecutar las actividades para el saneamiento, depuración, identificación física, jurídica y contable de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia, con el fin de lograr los resultados y productos asignados al proyecto.
8.Realizar reuniones con el equipo de trabajo para analizar, discutir y tratar los diferentes temas ejecutados en el desarrollo de las actividades y productos del contrato

9. Realizar el seguimiento al cronograma y plan de trabajo definido para los diferentes productos del contrato para garantizar su cumplimiento.
10. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato las circunstancias, que puedan afectar el cumplimiento y la calidad del servicio, cualquiera sea su causa u origen, y sugerir las posibles soluciones.
11. Gestión de archivo (conformación de expedientes, escaneo, archivo, transferencias, entre otras)

Componente 2:

Bienes Inmuebles

NECESIDAD	ACTIVIDADES A EJECUTAR
Saneamiento jurídico de los bienes inmuebles	1. Análisis de matrículas inmobiliarias de cada inmueble, con el fin de verificar si tradición, cabida y linderos de la adquisición, se debe analizar las escrituras que tengan relación con la matricula analizada. 2. Análisis del estado jurídico de la tenencia del inmueble 3. Análisis del estado de afectación jurídica del inmueble 4. Análisis de afectaciones, gravámenes, hipotecas que tengan inscritas las matrículas analizadas. 5. Análisis de afectaciones, gravámenes, hipotecas que tengan inscritas las matrículas analizadas. 6. Proyección de Querellas en pro del saneamiento 7. Análisis de los cobros por impuesto predial en pro del saneamiento de los bienes propiedad del Departamento 8. Solicitud y seguimiento de inscripción de cada título en oficinas de registro, notarias y catastros. 9. Llevar a cabo la solicitud ante las oficinas de registro las actualizaciones de las inscripciones de los inmuebles propiedad del Departamento de Antioquia que se encuentran inscritos en el sistema registral antiguo y su actualización en las bases de datos de Catastro y Dirección de Bienes 10. Gestión en PQRS para el saneamiento de los bienes propiedad del Departamento

Saneamiento técnico de los bienes inmuebles	de Antioquia 11. Gestión contractual para el saneamiento de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia 12. Análisis de escrituras públicas con el fin de verificar la cabida y linderos de los bienes inmuebles. 13. Realizar la conformación de la base de datos de los predios del Departamento que han sido identificados. 14. Gestión para el saneamiento técnico de los bienes inmuebles. 15. Visita a bienes inmuebles de uso fiscal y público, con el fin de verificar su estado jurídico y técnico 16. Investigación de predios localizados en diferentes municipios del Departamento de Antioquia. 17. Realizar visitas de prediación e informe de las mismas.
Avalúos comerciales de bienes inmuebles	18. Realizar avalúos comerciales de bienes inmuebles de uso fiscal para indicios de deterioro 19. Realizar avalúos comerciales de bienes fiscales con el fin de calcular el deterioro de valor y la vida útil de las construcciones (a demanda). 20. Realizar el estudio de mercado para el canon de arrendamiento de acuerdo con las solicitudes de las dependencias de la Gobernación de Antioquia. 21. Realizar el estudio de mercado y avalúos de uso fiscal que sean solicitados requeridos por la Dirección de Bienes y Seguros.
Saneamiento gráfico de los bienes inmuebles	22. Identificación catastral de los predios de acuerdo con las solicitudes de Infraestructura Física y la Gerencia de Catastro. 23. Ubicar en plano digital los bienes fiscales y sus modificaciones de áreas para entrega en comodato. 24. Modificaciones espaciales de las áreas y linderos de los predios con objeto de saneamiento. 25. Atención de las solicitudes allegadas a la Dirección de Bienes y Seguros en materia geográfica. 26. Realizar visitas a los predios del Departamento para la identificación geográfica. 27. Mesas de trabajo con la Secretaría de Infraestructura Física para la ubicación de los predios. 28. Identificar geográficamente los predios del Departamento de Antioquia que se puedan desafectar de uso, con el fin de enajenar. 29. Verificar la correcta inscripción de cada uno de los inmuebles en las bases catastrales, con el propósito de corregir los posibles errores por actualizaciones catastrales 30. Adelantar las acciones pertinentes para corregir los errores de ubicación, áreas y linderos. 31. Gestión en la ubicación de bienes inmuebles en la delimitación de polígonos y linderos en la Dirección de Bienes y Seguros

Componente 3:

Bienes Muebles

NECESIDAD	ACTIVIDADES A EJECUTAR

Saneamiento de cartera	1. Conciliación del inventario físico identificado con los registros del sistema de información SAP. 2. identificación de los bienes registrados en el sistema de información SAP, no encontrados físicamente. 3. Identificar los bienes que no están registrados en el sistema de información, pero se encuentran físicamente, con la creación del activo 4. Análisis de los elementos que deben ser reclasificados entre cuentas contables. 5. Consolidación de los bienes que deban ser reconocidos o dados de baja. 6. Gestión en el traslado de elementos entre carteras de inventario
Avalúo de bienes muebles	7. Identificación de bienes muebles que pueden ser objeto de avalúo 8. Avalúo y revisión de activos depreciados y en uso 6. Gestión en el traslado de elementos entre carteras de inventario 7. Realizar los demás avalúos de bienes muebles requeridos por la Dirección de Bienes y Seguros

Componente 4:

Contable

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

NECESIDAD	ACTIVIDADES
Saneamiento contable	**1. Reconocimiento:** Análisis y revisión del cumplimiento de los criterios para el reconocimiento de activos, incluyendo la verificación de bienes de menor cuantía. **2. Reconocimiento**: Validación del registro y medición inicial de bienes registrados, tanto en bodega, propiedades, planta y equipo en mantenimiento, como bienes no explotados. **3. Reconocimiento:** apoyo en el adecuado registro contable de los bienes identificados durante el proceso de saneamiento contable **4. Reconocimiento y medición posterior:** Identificación y validación del reconocimiento contable de construcciones en curso. **5. Reconocimiento y medición posterior:** Identificación de propiedades, planta y equipo susceptibles de reconocimiento en partes significativas. **6. Medición posterior:** Revisión del cumplimiento de los criterios de medición posterior para los bienes registrados **7. Medición posterior**: Identificación y definición de tratamiento de activos totalmente depreciados que aún están en uso **8. Medición posterior:** Revisión y ajuste de vidas útiles y métodos de depreciación para reflejar el uso real y las condiciones de los bienes, utilizando información técnica

certificada.

9. Medición posterior: Identificación de bienes que se encuentran próximos a depreciarse

10. Medición posterior: Verificación de la correcta depreciación contable de propiedades, planta y equipo en el sistema de información SAP.

11. Medición posterior: Identificación de bienes suceptibles a comprobación de indicios de deterioro de valor para su análisis

12. Medición posterior: Cálculo y actualización del deterioro de valor en bienes identificados, considerando su valor de servicio recuperable.

13. Baja en cuentas: apoyo en la baja contable de bienes que no cumplan los criterios para ser reconocidos en los estados financieros del departamento.

14. Revelaciones: apoyo en la elaboración y actualización de plantillas para las notas a los estados financieros, cumpliendo las políticas contables establecidas.

15. Revelaciones: apoyo en la gestión de solicitud y consolidación de información a las áreas proveedoras de información.

ACTIVOS INTANGIBLES

NECESIDAD	ACTIVIDADES
Saneamiento contable	**1. Reconocimiento:** Análisis y revisión del cumplimiento de los criterios para el reconocimiento de activos, incluyendo la verificación de intangibles de menor cuantía. **2. Reconocimiento**: Validación del registro y medición inicial de las licencias y/o softwares reconocidos **3. Reconocimiento:** apoyo en el adecuado registro contable de los activos intangibles identificados durante el proceso de saneamiento contable **4. Medición posterior**: Identificación y definición de tratamiento de activos intangibles totalmente amortizados que aún están en uso **5. Medición posterior:** Revisión y ajuste de vidas útiles y métodos de amortización para reflejar el uso real y las condiciones de los intangibles, utilizando información técnica certificada **6. Medición posterior:** Identificación de activos intangibles con vida útil indefinida para definir su plan de acción enmarcado en el cumplimiento de la política contable **7. Medición posterior:** Identificación de bienes que se encuentran próximos a amortizar en su totalidad **8. Medición posterior:** Verificación de la correcta amortización contable de los activos intangibles en el sistema de información SAP. **9. Medición posterior:** Identificación de activos intangibles susceptibles a comprobación de indicios de deterioro de valor para su análisis **10. Medición posterior:** Cálculo y actualización del deterioro de valor en los activos intangibles identificados, considerando su valor de servicio recuperable. **11. Medición posterior:** Apoyo en la reclasificación de los activos intangibles

12. Baja en cuentas: Apoyo en la baja contable de activos intangibles que no cumplan los criterios para ser reconocidos en los estados financieros del departamento.

13. Revelaciones: Apoyo en la elaboración y actualización de plantillas para las notas a los estados financieros, cumpliendo las políticas contables establecidas.

14. Revelaciones: Apoyo en la gestión de solicitud y consolidación de información a las áreas proveedoras de información.

TRANSVERSAL

NECESIDAD	ACTIVIDADES
Contable	**32. Saneamiento:** Realización de reuniones requeridas con funcionarios de las diferentes dependencias para garantizar la adecuada depuración **33. Saneamiento:** solicitud, recolección y organización de soportes contables que justifiquen los ajustes relacionados con el saneamiento. **34. Saneamiento:** Elaboración de fichas técnicas de saneamiento y corrección de los ajustes obtenidos por el proceso de depuración contable requieran o no requieran comité. **35. Saneamiento:** Presentación y sustentación de la propuesta de ajuste o solicitud de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad de la Información Financiera. **36. Saneamiento:** Realización de ajustes contables en el sistema SAP. **37. Saneamiento:** Apoyo en la realización del saneamiento contable de los rubros de activos fijos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienes y Seguros del Nivel Central **38. Transversal:** Apoyo en la respuesta a requerimientos contables, garantizando el cumplimiento del manual de políticas contables aplicables. **39. Transversal**: Apoyo en la ejecución de la depreciación mensual de los activos fijos propiedad de la Gobernación de Antioquia. **40. Transversal:** Apoyo en la actualización y registros en el sistema de información de los saldos de las cuentas contables que se puedan ver afectadas por los resultados del inventario físico, como altas, bajas de cuentas, reclasificaciones, deterioro y estimaciones **41. Transversal**: Apoyo en la conciliación de los módulos de FI-AA, saldos contables. **42. Transversal**: Revisión y actualización del manual de políticas contables que se encuentra bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienes y Seguros: Propiedad, planta y equipo, Activos intangibles, propiedades de inversión, costos de financiación, arrendamientos. **43. Transversal**: Gestión con las áreas proveedoras de la información mediante comunicados oficiales para dar cumplimiento a las políticas contables que se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección de Bienes

Componente 5

Logistico

ACTIVIDADES A EJECUTAR

Programar y ejecutar las diferentes salidas de campo requeridas para el saneamiento de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia, según presupuesto disponible.

Adicionalmente, en este componente se dispondrá la logística necesaria para cubrir los gastos asociados a las visitas de prediación a inmuebles de uso público y fiscal, a las visitas para avalúo de bienes de uso público y fiscal, y a los contratistas en sus desplazamientos a diversos municipios, donde se esté investigando la titularidad de los inmuebles. Estos gastos incluirán aquellos relacionados con la obtención de escrituras, certificados de libertad y tradición, planos, y otros documentos indispensables para la investigación de los predios, así como los costos involucrados en el saneamiento de los bienes muebles, conforme al presupuesto disponible.

2.2.1. Adquisición de bienes

No aplica para este proceso

2.2.2. Requerimientos ambientales

La UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA, en la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las directrices que le apliquen frente a la normatividad en materia de protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos
- Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

La UNIÓN TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA, en la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las directrices que le apliquen frente a las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

- Decreto 1072 de 2015 "Único reglamentario del sector trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"

- Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

El presente contrato debe contar con la aprobación del comité interno de contratación de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, para luego presentarse para su recomendación al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia.

2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

CLASIFICACION:	F – Servicios
SEGMENTO:	80000000 – Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
FAMILIA:	80100000 – Servicios de asesoría de gestión
CLASE:	80101600 – Gerencia de proyectos

2.3. Partes

Organismo contratante:

Departamento de Antioquia - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.
NIT: 890.900.286 – 0

Contratista:

Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.
NIT: 901.908.520 – 5

2.4. Plazo

Seis (6) meses contados a partir del acta de inicio.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de ejecución: Departamento de Antioquia.

Lugar de entrega de documentos: Municipio de Medellín, Centro Administrativo Departamental - José María Córdova, Calle 42B 52-106 – Piso 3 Dirección de Bienes y Seguros.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

El contrato que se pretende celebrar será un Contrato interadministrativo.

"De acuerdo con el Decreto 1082 Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa".

En este sentido, la norma distingue entre la modalidad de selección Contratación Directa, de la tipología contractual "Contrato Interadministrativo".

El contrato interadministrativo que se pretende realizar con la Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA se fundamenta en un marco legal y principios constitucionales, garantizando transparencia, eficiencia y legalidad. La Ley 1150 de 2007 (Art. 2, numeral 4, literal c) y el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.4.4) autorizan la contratación directa para contratos interadministrativos entre entidades estatales, se observa que el objeto contractual guarda relación directa con sus fines misionales. La Ley 80 de 1993 (Art. 2) legitima a las partes al definir a los departamentos y universidades públicas como entidades estatales.

2.7. Obligaciones de las Partes

2.7.1. Obligaciones generales de las partes:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato

2.7.2. Obligaciones del contratista

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Elaborar y presentar a la supervisión el cronograma de actividades y el plan de trabajo.
2. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual y en los Estudios y Documentos Previos, teniendo en cuenta los componentes

de saneamiento de bienes inmuebles, saneamiento de bienes muebles, saneamiento contable de la Dirección de Bienes y Seguros.

3. Ofrecer un servicio en condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Bienes y Seguros.
4. Suministrar a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos – Dirección de Bienes y Seguros y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiere con el fin de que éstos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
5. Revisar y acompañar los procesos de la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, disponiendo de los recursos profesionales, de apoyo y de soporte logístico requerido, desde los diferentes componentes del contrato, los cuales den cumplimiento a las especificaciones necesarias para coordinar y cumplir a cabalidad con las obligaciones enmarcadas dentro del objeto contractual y permitan dar cumplimiento a los productos esperados.
6. Contar con el recurso humano necesario que desarrollará la propuesta.
7. Informar oportunamente a la supervisión del contrato las necesidades de modificación del cronograma o el plan de trabajo, indicando los motivos por los cuales se justifica la realización de las mismas.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, y financiero de la ejecución del contrato.
2. Suministrar las herramientas, personal e instrumentos que se requiera para la ejecución adecuada de las actividades contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
3. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente contrato.
4. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
5. Atender en forma oportuna las instrucciones de la supervisión del contrato.
6. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
7. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios,

bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.

8. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
9. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
10. Presentar en debida forma la factura electrónica correspondiente a la prestación de los servicios objeto del presente contrato, conforme con las indicaciones y fechas informadas por la supervisión del mismo.
11. Estarán a cargo del contratista y de acuerdo al régimen tributario los impuestos, tasas y contribuciones, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
12. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
13. En el evento en que en desarrollo del contrato sea necesario definir sintaxis, artes, aplicativos o programaciones, éstas deberán ser entregadas oportunamente por el contratista, con sus respectivos tutoriales y capacitaciones al Departamento, las especificaciones de este tipo de archivos, las deberá definir previamente la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Departamento de Antioquia.
14. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Suministrar al contratista toda la información requerida para la ejecución del contrato.

2. Designar un supervisor por parte de la entidad para que ejerza las funciones de seguimiento y control a la ejecución del contrato.
3. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del contratista.
4. Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad y procedimientos vigentes.
5. Informar al contratista, por escrito y de manera oportuna, sobre las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
6. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y los soportes de ejecución por parte del contratista.
7. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El artículo 209 de la Constitución Política estipula que: "*la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.*

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley."

En cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública, la escogencia del contratista para el presente proceso se hace bajo la modalidad de contratación directa, el cual se fundamenta de acuerdo con lo dispuesto en el Título I, Artículo 2, Numeral 4 literal C de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 el cual establece:

"*ARTÍCULO 2. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*

Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa solamente procederá en los siguientes casos:

Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos. Se exceptúan los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser

ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 del presente artículo. (...)"

De igual forma y de conformidad con lo consagrado por el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.4.4. que establece: "*Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y, en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.* (...)"

Dicha modalidad de selección deberá ser justificada de manera previa, mediante acto administrativo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

El literal a) del numeral 1° del artículo 2° de la Ley 80 de 1993 establece que tanto los departamentos como las instituciones del Estado son entidades públicas, por lo cual, según lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 y el literal c) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 y artículo 95 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección es la Contratación Directa bajo la causal de Contratos Interadministrativos.

La Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, está conformada por la Facultad de Ciencias Económicas y la Facultad Nacional de Salud Pública, ambas pertenecientes a la Universidad de Antioquia, y por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, quienes unen sus fortalezas en el marco de la función de extensión universitaria de las Unidades Académicas de la Universidad y la calidad del motor de desarrollo del Departamento de Antioquia por parte del IDEA. Esta alianza estratégica combina experiencia, conocimiento y capacidad operativa para brindar soluciones integrales y de alto impacto a nuestros contratantes.

La Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA se constituye con el propósito de participar tanto de manera conjunta como individual, en la planificación, adjudicación y ejecución de contratos interadministrativos, con el Departamento de Antioquia, el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, las entidades descentralizadas del Departamento y del Distrito, con los municipios y entidades del Departamento de Antioquia y del nivel nacional, en los cuales las partes decidan utilizar este mecanismo en cumplimiento de sus objetos misionales.
En atención a lo anteriormente establecido y ante la necesidad manifiesta de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de contar con una entidad idónea altamente calificada, se considera que la Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA reúne los requisitos exigidos para cumplir cabalmente con las obligaciones que demanda el objeto a contratar, fundamentados en las siguientes consideraciones:

La Universidad de Antioquia es una institución estatal, de educación superior, del orden departamental, organizada como un ente universitario autónomo, con régimen especial, que goza de personería jurídica, autonomía académica, administrativa, financiera y presupuestal; y gobierno, rentas y patrimonios propios e independientes.

1. La Universidad cuenta con la Facultad de Ciencias Económicas, que agrupa los programas académicos de economía, administración y contaduría pública; además de ello, también cuenta con la Facultad de Derecho; los cuales están debidamente acreditados con certificado de calidad del Ministerio de Educación Nacional y relacionados directamente con las obligaciones, productos y

actividades que contempla el objeto a contratar.

2. La Facultad de Ciencias Económicas dispone de un Centro de Investigaciones y Consultorías - CIC, encargado del manejo administrativo y logístico de todos los proyectos de investigación y consultoría de la facultad; así mismo, cuenta con un Consultorio Contable, adscrito al Departamento de Ciencias Contables, encargado de gestionar técnicamente los proyectos académicos y profesionales relacionados con el área.

3. Dentro del ámbito de la consultoría profesional, el Consultorio Contable presta sus servicios a entes tanto del sector público como del privado, labores que se llevan a cabo por un grupo permanente de profesionales altamente calificados en las diferentes áreas contables.

4. Además de la estructura organizacional para atender el desarrollo del objeto contractual, la facultad ofrece una Especialización en Gestión Tributaria, igualmente sirven de apoyo a la ejecución del proyecto, los grupos de investigación económica, administrativa y contable con que cuenta la Facultad de Ciencias Económicas; este es el caso del grupo de Macroeconomía Aplicada, que dentro de sus líneas de investigación se destaca la relacionada con el estudio de las finanzas públicas territoriales.

5. Gracias a la interrelación con las facultades, la Universidad de Antioquía cuenta con alianzas internas con las diferentes unidades académicas como es el caso de la Facultad de Derecho a través de su Consultorio Jurídico y de la Facultad de Ingeniería a través de su Ingeniería de Sistemas.

6. La Universidad de Antioquia ha prestado servicios de apoyo y asesoría en las áreas relacionadas con el objeto del contrato a diversas entidades tanto públicas como privadas, experiencia que se relaciona en la respectiva propuesta a presentar por parte de la Universidad de Antioquia.

7. La Universidad de Antioquia tiene conocimiento de la estructura, trayectoria y dinámica del departamento en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y tesorería, dado que, en los años 2012, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022 ejecutó contratos para la Secretaría de Hacienda y conocimiento en el saneamiento jurídico, predial, grafico, manejo de muebles y contables dado que en los años 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023 con las Secretarías de Hacienda y Suministros y Servicios para el desarrollo de objetos similares al que se va celebrar.

8. El Acuerdo Superior N° 1 del año 1994, por medio del cual se expide el Estatuto General de la Universidad de Antioquia en los artículos 13, 14, 15, 19 y 20 establece los principios de interdisciplinariedad, investigación y docencia, extensión y asociación como principios generales de la universidad con el fin de lograr los objetivos institucionales de carácter académico y social e igualmente cuenta con un portafolio de convenios y alianzas estratégicas en el ámbito local y regional, lo que consolida su idoneidad y experiencia.

9. En este orden de ideas, el objeto misional de la Universidad de Antioquía guarda relación directa con la prestación del servicio de apoyo en la gestión tendientes a desarrollar e implementar acciones específicas con el fin de fortalecer contablemente el patrimonio del Departamento de Antioquia, a través de actividades de investigación, asesoría técnica y extensión en el área contable, en la ejecución del Saneamiento de los bienes del Departamento de Antioquia. Igualmente, los

componentes de este proyecto son de reserva confidencial, ya que hay productos donde se manejan diferentes bases de datos del departamento que tienen información del flujo de caja, saneamiento contable, modelo de sistematización para el manejo de cuentas contables de la Gobernación de Antioquia entre otros análisis financieros, que entregarlos a un particular generaría que la información no fuera tan confidencial.

Por su parte, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia (IDEA) cuenta con una sólida trayectoria como entidad financiera pública orientada al desarrollo económico y social del departamento. Su experiencia acumulada en la estructuración, financiamiento y acompañamiento de proyectos públicos lo consolida como un aliado estratégico clave para la Gobernación de Antioquia.

1. Aspectos destacados:

- Liderazgo nacional: El IDEA es reconocido como la banca de desarrollo territorial más grande a nivel nacional.
- Experiencia probada: Ha participado en múltiples proyectos de infraestructura, saneamiento fiscal y fortalecimiento institucional en Antioquia.
- Gestión responsable: Mantiene altos estándares de control financiero, lo que garantiza la transparencia y eficiencia en la administración de recursos.

2. Capacidad financiera y operativa:

El IDEA tiene la capacidad económica para apalancar proyectos de gran envergadura, lo que ofrece ventajas significativas para la ejecución del contrato:

- Solidez financiera: Permite garantizar la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución sin contratiempos.
- Cuenta bancaria exclusiva: La Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA dispondrá de una cuenta dedicada por proyecto, lo que asegura trazabilidad y control del uso de los fondos.
- Liquidez inmediata: El IDEA cuenta con la capacidad de anticipar recursos para cubrir necesidades operativas sin afectar el flujo financiero de la Gobernación.

En ese orden, la Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA combina:

- Experticia académica y técnica: La UDEA, a través de su Facultad de Ciencias Económicas, aporta un equipo multidisciplinario especializado en saneamiento jurídico, contable y técnico
- Estructura operativa robusta: La UT cuenta con un equipo de contratistas expertos en áreas clave como derecho, catastro, avalúos y contabilidad.
- Cumplimiento contractual garantizado: El respaldo financiero del IDEA y la experiencia de la UDEA aseguran la entrega oportuna y de calidad.
- Confianza y seguridad: La trayectoria de ambas entidades inspira tranquilidad al contratante y a los proveedores involucrados.

Ahora, dentro del mismo marco jurídico acotado, es preciso indicar que el principio de selección

objetiva en el presente contrato, causal de contratación directa está dada por la idoneidad y experiencia de las entidades que conforman la unión temporal, requeridas para satisfacer las necesidades del Departamento de Antioquia frente a lo cual el Consejo de Estado ha establecido en sentencia con expediente N° 37044, consejero ponente Enrique Gil Botero: *"(...) por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quién la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa, pero no solo de aquí se deduce lo que se viene expresando. Del artículo mismo de la ley 1150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse en este último caso a suscribir directamente el contrato"* (...)

Lo cual encuentra expresa autorización legal, contenida en el literal c), numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, considerando que quienes conforman la unión temporal gozan de ser entidades del orden público y las actividades a ejecutar en desarrollo del contrato en mención, se enmarcan dentro del objeto social de cada una de ellas.

Conforme a lo anterior la modalidad de contratación es la Directa Causal 1: La Modalidad de contratación directa – contrato interadministrativo se justifica por la calidad de las partes y porque en el objeto social de la Unión Temporal está considerado la prestación del servicio requerido en este contrato.

EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 Análisis del sector

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe hacer el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

Con el objetivo de cumplir con lo establecido en la ley 1150 de 2007 en su artículo 15, así como en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, que consagra el deber, a cargo de las entidades estatales, de planear de manera integral los procesos de contratación que adelanten, lo cual implica la obligación de determinar el valor de la contratación a través de los estudios de mercado debidamente soportados, con los análisis de precios, cotizaciones o información pertinente que permita llegar a establecer el presupuesto oficial para la contratación de interés, se siguieron los parámetros de la circular K 2024090000063 del 27 de febrero de 2024, con el asunto "Directrices para la elaboración de análisis del sector y estudio del mercado en los procesos de contratación".

4.1.1 Aspectos Generales

La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos seleccionará a la Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA. por su idoneidad, experiencia y precio. Igualmente es importante resaltar que uno de los integrantes de la UT cuanta con el conocimiento en la ejecución del objeto contractual, esta característica la hace diferenciadora frente a otras entidades.

Debe considerarse y ponerse de presente con la finalidad de dotar de transparencia este proceso de selección, que en el mercado actualmente existen por un lado firmas de consultoría y por otro entidades universitarias sometidas al régimen público o privado, que podrían prestar dicho apoyo y asesoría, sin embargo, las mismas no realizan en su totalidad todas las actividades que requiere la dependencia, por lo cual se tendría que contratar por aparte cada producto, de acuerdo a esto, la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos del Departamento encuentra en la Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA la idoneidad, experiencia, reconocimiento académico y trayectoria en manejo de finanzas para ejecutar el objeto del contrato.

Análisis técnico:

No puede perderse de vista que uno de los integrante de la UT, ente universitario cuenta con el conocimiento de la estructura contable del Departamento y con la trayectoria y dinámica del mismo durante los años 2012, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022, es así pues que esta carga experimental de la Universidad de Antioquia la hace diferenciadora e idónea para la ejecución del contrato, respecto de las otras universidades y firmas consultoras, toda vez que suscribir un contrato con otra entidad implicaría iniciar el presente apoyo desde un diagnóstico de la estructura de la Dirección de Bienes y Seguros, diagnóstico que es plenamente conocido por la Universidad de Antioquia.

Por otro lado, al analizar el objeto misional de la universidad se encuentra que guarda una estrecha relación con la prestación del apoyo en el desarrollo e implementación de acciones específicas con el fin de fortalecer contablemente al Departamento; a través de actividades en el área contable.

Igualmente los componentes de este proyecto están salvaguardados por la reserva, puesto que existen productos en los que se cuenta con diferentes bases de datos del Departamento, donde reposa información de saneamiento contable, modelo de sistematización para el manejo de cuentas contables de la Gobernación de Antioquia, y es así como la Universidad de Antioquia ya tiene el conocimiento de las metodologías y políticas que se manejan al interior de la entidad, manteniéndose la trazabilidad y confidencialidad que lleva inmersa la labor a contratar.

Finalmente, es prudente manifestar que la Universidad de Antioquia capacitará a los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia en temas específicos relacionados con el objeto del contrato, buscando que la transferencia del conocimiento quede documentada en cada uno de los productos.

Análisis Regulatorio

La modalidad de selección de la presente contratación corresponde a contratación directa para la contratación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, señalada en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal.

Se contrata directamente con una persona jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación, entendiéndose como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a la consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad.

4.1.2 Análisis de la Oferta

¿Quién vende?

En el mercado actualmente existen por un lado firmas de consultoría y por otras entidades universitarias sometidas al régimen público o privado, que podrían prestar dicho apoyo y asesoría, sin embargo, las mismas no realizan en su totalidad todas las actividades que requiere la dependencia, por lo cual se tendría que contratar por aparte cada producto.

¿Existe un acuerdo marco o instrumento de agregación de demanda suscrito por Colombia Compra Eficiente para la adquisición del bien o servicios?

No existe un acuerdo marco para este tipo de procesos.

Servicios Nacionales

No aplica para este proceso.

Para este se procesó se realizaron cotizaciones con diferentes instituciones universitarias que podrían ofrecer la ejecución de actividades requeridas por la entidad.

Es así que, con el propósito de analizar los costos de la necesidad descrita en el presente documento, se solicitaron las siguientes cotizaciones:

- ✓ Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia
- ✓ Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
- ✓ Unión Temporal UdeA e Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA

Una vez recibidas las cotizaciones se analizan los valores unitarios por cada uno de los entregables y el porcentaje de administración de cada una de las instituciones:

TdeA:
% Administración: 11.5%
Valor propuesta: $ 744.229.050

Politécnico JIC:
% Administración: 12%
Valor propuesta: $ 747.566.400

UT UdeA e IDEA:
% Administración: 10%
Valor propuesta: $ 735.000.000

Una vez analizadas las cotizaciones se puede establecer que no solo la propuesta presentada por la UT IDEA -UDEA resulta ser más beneficiosa en términos económicos, sino que presentan valores agregados y poseen toda la experiencia y experticia en el desarrollo del objeto a contratar.

Como se mencionó anteriormente, el Departamento de Antioquia ha celebrado desde el 2012 con la Universidad de Antioquia el desarrollo del saneamiento de bienes propiedad del Departamento de Antioquia, volviendo a la institución una entidad idónea para continuar con el proceso en mención.

Adicional a lo anterior, la Facultad de Ciencias Económicas (FEC) de la Universidad de Antioquia, como unidad académica de la Universidad de Antioquia, cuenta con una trayectoria de excelencia académica y de investigación, con gran experiencia en el análisis financiero, económico, contable y administrativo, así como en la planificación del desarrollo territorial y en planeación estratégica. Su equipo de expertos aporta un enfoque riguroso y técnico, respaldado por un profundo conocimiento de las dinámicas económicas y sociales del entorno. La FCE asegura la toma de decisiones basada en datos, optimizando los recursos y generando valor en cada iniciativa.

La consultoría profesional de la Facultad ha tenido una sólida trayectoria institucional fiel a su misión de cooperar con su entorno para la transferencia y aplicación de un conocimiento útil y socialmente pertinente. Los actores públicos y privados han encontrado en la consultoría y la asesoría que ofrecen los distintos grupos de investigación, una respuesta concreta a las distintas demandas en el campo de la gestión tecnológica, empresarial, contable y económica.

4.1.3 Análisis de la Demanda

En pasadas vigencias la Dirección de Bienes y Seguros ha desarrollado contratos con similares características las cuales se han contratado de la siguiente manera:

Número de contrato: 2012-SS-14-0021 del 26 de junio de 2012.
Objeto: Contrato Interadministrativo para el fortalecimiento de la gestión financiera y fiscal del Departamento de Antioquia, en el marco del proyecto Fortalecimiento de la Hacienda Pública Departamental.
Plazo: Nueve (9) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.
Fecha de inicio: 19 de julio de 2012.
Valor total: $4.108.758.200

Número de contrato: 4600005214 del 11 de mayo de 2016.

Objeto: Contrato interadministrativo para apoyar y asesorar a todas las dependencias y/o direcciones de la Secretaría de Hacienda, tendientes a desarrollar e implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financieramente y fiscal al Departamento de Antioquía.
Plazo: Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2016.
Fecha de inicio: 24 de mayo de 2016.
Valor total: $1.755.000.000

Número de contrato: 4600006461 del 22 de marzo de 2017.
Objeto: Apoyo y asesoría a todas las Dependencias y/o Direcciones de la Secretaría de Hacienda Departamental, tendientes a desarrollar o implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al Departamento de Antioquia, en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos, tesorería y de bienes.
Plazo: Seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2017.
Fecha de inicio: 27 de marzo de 2017
Valor total: $1.300.000.000

Número de contrato: 4600007576 del 18 de octubre de 2017.
Objeto: Apoyo y asesoría a todas las Dependencias y/o Direcciones de la Secretaría de Hacienda Departamental, tendientes a desarrollar o implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al Departamento de Antioquia, en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos, tesorería y de bienes.
Plazo: Quince (15) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2018.
Fecha de inicio: 20 de octubre de 2017
Valor total: $2.227.062.510

Número de contrato: 4600009375 del 18 de marzo de 2019.
Objeto: Apoyo y asesoría a todas las Dependencias y/o Direcciones de la Secretaría de Hacienda Departamental, tendientes a desarrollar o implementar diferentes acciones específicas con el fin de fortalecer financiera y fiscalmente al Departamento de Antioquia, en el campo presupuestal, financiero, contable, de impuestos y tesorería.
Plazo: Nueve meses y medio (9,5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2019.
Fecha de inicio: 18 de marzo de 2019
Valor total: $1.200.000.000

Número de contrato: 4600010453 del 4 de febrero de 2020.
Objeto: Apoyar la gestión de la dirección de bienes muebles, inmuebles y seguros de la secretaria de hacienda en el saneamiento, depuración, identificación física, jurídica y contable de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia.
Plazo: Diez meses y medio (10,5) contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2020.
Fecha de inicio: 17 de febrero de 2020
Valor total: $ 1.863.693.000

Número de contrato: 4600011738 del 26 de abril de 2021.
Objeto: Apoyar la gestión de la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaria de Suministros y Servicios para el saneamiento, técnico, jurídico y contable de los bienes inmuebles de propiedad del Departamento de Antioquia.
Plazo: 16 meses, hasta el 31 de julio de 2022.
Fecha de inicio: 8 de junio de 2021.
Valor total: $2.093.046.480

Número de contrato: 4600012965 del 12 de noviembre de 2021.
Objeto: Apoyar a la gestión de la Dirección de Bienes y Seguros de la Secretaria de Suministros y Servicios, con la realización de inventario físico y saneamiento contable de los bienes muebles propiedad del Departamento de Antioquia.
Plazo: 8 meses, hasta el 30 de junio de 2022.
Fecha de inicio: 16 de noviembre de 2021.
Valor total: $1.173.087.315

Número de contrato: 4600013894 del 1 de agosto de 2022.
Objeto: Apoyar la gestión de la dirección de bienes y seguros de la secretaria de suministros y servicios para apoyar la gestión de la dirección de bienes y seguros de la secretaría de suministros y servicios para el saneamiento, técnico, jurídico y contable de los bienes de propiedad del departamento de Antioquia.
Plazo: 5 meses, hasta el 31 de diciembre de 2022.
Fecha de inicio: 5 de agosto de 2022.
Valor total: $1.628.076.960

Número de contrato: 4600015348 del 21 de marzo de 2023.
Objeto: Realizar el saneamiento técnico, jurídico y contable de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia.
Plazo: Ocho (8) meses contados a partir del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2023.
Fecha de inicio: 24 de marzo de 2023.
Valor total: $2.345.930.108

4.2. Presupuesto oficial

El presupuesto oficial del presente proceso se estableció a partir de la oferta económica presentada por la UT UDEA E IDEA., por SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS M/L ($735.000.000) Excluido IVA.

Ver anexo Propuesta

4.3. Forma de pago de los recursos

En contraprestación por los servicios recibidos, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA reconocerá al CONTRATISTA a través del convenio N° 10000907 con el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE

ANTIOQUIA – IDEA los pagos, con base en la facturación de los servicios efectivamente recibidos y verificados por parte del supervisor designado.

El pago de los servicios objeto del contrato se realizará en cinco (5) pagos, de la siguiente manera:

Un primer pago en el mes de abril por valor de ciento ochenta y tres millones setecientos cuenta mil pesos M/L ($183.750.000), previo recibido a satisfacción de los productos entregados parcialmente verificados por la supervisión del contrato establecidos en el cronograma de entregas.

Un segundo pago en el mes de junio por valor de ciento ochenta y tres millones setecientos cuenta mil pesos M/L ($183.750.000), previo recibido a satisfacción de los productos entregados parcialmente verificados por la supervisión del contrato.

Un tercer pago en el mes de julio por valor de ciento ochenta y tres millones setecientos cuenta mil pesos M/L ($183.750.000), previo recibido a satisfacción de los productos entregados parcialmente verificados por la supervisión del contrato.

Un cuarto pago en el mes de agosto por valor de ciento diez millones doscientos cincuenta mil pesos M/L ($110.250.000) previo recibido a satisfacción de los productos entregados parcialmente verificados por la supervisión del contrato establecidos en el cronograma de entrega.

Y un pago final por valor de setenta y tres millones quinientos mil pesos M/L ($73.500.000) con el recibido a entera satisfacción de todos los productos contratados y entregados por el contratista, verificados por la supervisión del contrato.

NOTA 1: Los productos entregables por el contratista para efectos de pago se determinarán de acuerdo al cronograma de trabajo establecido por el mismo y validado por la supervisión del contrato.

NOTA 2: Los cinco (5) pagos estarán sometidos a un control respecto a la ejecución de los componentes presupuestados y/o de las actividades realizadas en el respectivo periodo de prestación del servicio, por lo que podrán efectuarse en una cuantía superior o inferior al inicialmente acordado, de conformidad con el cronograma aprobado por la supervisión.

NOTA 3: El componente logístico será pagado contra soportes de su ejecución.

El pago se realizará a través del convenio N°4600017711 suscrito con el INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA –IDEA, por medio del convenio N°10000907, con la reserva presupuestal N°1000226392.

Por lo cual, dichos recursos se pagarán bajo los siguientes términos:

- ✓ El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA - a través de la Dirección de Convenios y Cooperación, administrador de los recursos del Convenio Interadministrativo N°4600017711, de acuerdo con las condiciones pactadas por las partes, realizará los pagos al contratista, una vez autorizados por el Departamento de Antioquia, avalados por el Ordenador del gasto

de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, con cargo a las cuentas respectivas que para tal fin se habiliten en el Instituto, previa verificación de los soportes documentales necesarios.

- ✓ El pago al contratista en cumplimiento del objeto contractual se realizará conforme a lo estipulado en el presente numeral, acompañado de los respectivos informes de supervisión y de las actas de recibo a satisfacción, facturas, causación de impuestos y retenciones que le apliquen, entre otros, remitidos al IDEA mediante oficio suscrito por el ordenador del gasto, indicando la cuenta y la reserva a afectar.

- ✓ Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

- ✓ De conformidad al artículo 92 de la Ley 30 de 1992, que establece que las "instituciones de educación superior, los colegios de bachillerato y las instituciones de educación no formal, no son responsables de IVA", sin embargo, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA determinará si el contratista es responsable o no de dicha retención y aplicará la misma en cada pago que realice.

  El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, deducirá del valor del contrato, los impuestos, retención en la fuente, glosas y las demás retenciones de ley a través de la Dirección de Convenios y Cooperación que le aplique.

  Es de aclarar que en todo pago se podrá efectuar la retención de las siguientes estampillas y tasas si le aplica al contratista:

- ✓ 0.6% Estampilla Pro Desarrollo Departamental
- ✓ 2.0% Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor
- ✓ 0.4% Estampilla Politécnico JIC
- ✓ 1% Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia
- ✓ 0.4% Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado
- ✓ 2.5 % Tasa Pro Deporte y Recreación
- ✓ 0.4% Estampilla Universidad Digital
- ✓ 0.5% Impuesto de Timbre

El Supervisor designado aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

Parágrafo 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 3. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

Los recursos para el pago del presente proceso se encuentran en un fondo con destinación especifica para el Saneamiento de los Bienes del Departamento de Antioquia en el Instituto para el Desarrollo IDEA identificado la siguiente manera:

```
Se ha constituido la siguiente reserva :
Nit de la entidad          : 890900286-0
Nombre de la Entidad       : DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Convenio                   : 00000000010000907
Encargo                    : 00000010000007077
Labor                      : 00000001000226392
Nro. Cuenta Depositos      : 00000000100015942
Nro. contrato del cliente: 00000000000000000304
Nit del Beneficiario       : 901908520-5
Nombre Beneficiario        : UNION TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO
Nit del ejecutor           : 901908520-5
Nombre del ejecutor        : UNION TEMPORAL UDEA E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO
Objeto                     : REALIZAR EL SANEAMIENTO TECNICO  JURIDICO Y CONTAB
                             LE DE LOS BIENES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
```

Saldo por reservar a la fecha:	$747.581.156
Valor a reservar :	$747.581.156
Saldo reservas disponible:	$0
Saldo vigencias futuras :	$0
Fecha de Creación Reserva: 2025/02/25	

Se anexa certificado de la reserva del fondo especial N°10000907 aportado por el IDEA

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

N/A REQUISITOS HABILITANTES

N/A CRITERIO DE EVALUACIÓN

5. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo. Matriz de riesgos

6. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. Del Decreto 1082 de 2015, no obligatoriedad de Garantías. "*En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*", sin embargo, debido a la importancia del objeto de contratación, para el presente proceso la Gobernación de Antioquia exigirá garantías.

Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. De acuerdo a la naturaleza de los contratos se considera conveniente que la garantía de cumplimiento cubra:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 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 o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato y 6 meses más, la garantía deberá incluir la nota hasta la liquidación del contrato, según lo establecido en la normatividad contractual. Igualmente se considera que se hace necesario solicitar un cubrimiento del diez por ciento (10%) por cuanto

la posibilidad de que se presente alguna falla en el cumplimiento del contrato es moderada y la afectación sería alta.

CALIDAD DEL SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y seis (6) meses más. Como quiera que estamos ante un servicio prestado por un tercero, es preciso que haya una buena calidad, significando ello que no es sólo el cumplimiento, sino que el servicio tenga una buena calidad, máxime cuando se trata de garantizar un servicio oportuno, basado en grandes estándares de calidad de prestación del servicio y calidad de los entregables para el desarrollo correcto del mismo.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal para la ejecución del contrato amparado.

Por una cuantía igual al cinco (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más.

El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		6	MESES
CALIDAD	CALIDAD DEL BIENES Y/O SERVICIO	10,00		6	MESES
PRESTACIONES SOCIALES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5		3	AÑOS

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con Decreto 1082 de 2015, y acorde con la Guía de aplicación de acuerdos comerciales publicado por Colombia Compra Eficiente, se analizó y para el presente proceso de selección no le aplican los tratados internaciones debido a que se trata de una contratación directa.

A los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no se les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos dichos acuerdos

8. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Por tratarse de un proceso de contratación directa la misma NO será objeto de limitación a Mipymes en los términos del Título IV, Capítulo I, "De la Promoción al Desarrollo" del Decreto 1082 de 2013.

9. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Mediante Resolución N° 2025060006073 de 20 de febrero de 2025, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: LAURA ELORZA RESTREPO
Rol Logístico: DIANA MARCELA DAVID HINCAPIE
Rol Técnico: PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI

10. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Atendiendo a la complejidad de la ejecución del objeto contractual y al alcance económico del presente estudio previo, una vez analizado el Manual de Supervisión e Interventoría de la Gobernación de Antioquia para el proceso que se pretende contratar le es aplicable lo establecido en el numeral 7.1.2. del mismo el cual determina Tipo B para contratos entre 100 SMMLV y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad.

Aunque este proceso supera los 1.000 SMMLV su objeto es de mediana complejidad por lo cual para este proceso se realizará una supervisión integral colegiada que requiere varios funcionarios con calidad de supervisores para realizar el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

11. ANEXOS

- ✓ Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador (CAE)
- ✓ Reserva 1000226392 fondo especial N°10000907 IDEA
- ✓ Anexo No. Propuesta económica
- ✓ Anexo No. Matriz de riesgos
- ✓ Documentos del contratista

DIANA MARCELA DAVID HINCAPIE
Profesional Universitaria
Dirección de Bienes y Seguros
Rol Logístico

PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI
Director
Dirección de Bienes y Seguros
Rol Técnico

LAURA ELORZA RESTREPO
Profesional Universitaria
Dirección de Bienes y Seguros
Rol Jurídico

PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI
Director
Dirección de Bienes y Seguros

Fecha de creación: Medellín, 26 de febrero de 2025
Fecha de Aprobación: Medellín, 5 de marzo de 2025