1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica – DAPRE, de naturaleza especial, tiene como objeto asistir al Presidente de la Republica en su calidad de Jefe de Estado, Jefe de Gobierno y Suprema Autoridad Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, prestando, entre otras funciones, el apoyo logístico y administrativo que se demande para el ejercicio de las facultades y funciones presidenciales.

El Decreto 2647 de 2022, establece la estructura organizacional de la Entidad y las funciones de cada una de las dependencias; específicamente el Artículo 31 señala, entre otras, las siguientes funciones del Área Administrativa:

"(…)

2. *Ejecutar los planes y programas relacionados con la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República incluyendo los servicios correspondientes a salones de estado y casas privadas y los servicios autorizados por la Subdirección General en coordinación con el Batallón Guardia Presidencial para esta Unidad Militar"*

3. *"Coordinar y controlar la ejecución de los lineamientos y normas aplicables para el manejo y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, incluyendo las actividades relacionadas con el ingreso, registro, almacenamiento, custodia, mantenimiento, conservación, salida y control de los mismos, garantizando la actualización del inventario de bienes de la Entidad y el cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables".*

Aunado a lo anterior, la Resolución 163 de 2023 establece los grupos de trabajo del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, dentro de los cuales se encuentra el Grupo de Mantenimiento y Conservación de los Bienes Muebles e Inmuebles, cuyas funciones, entre otras, son:
"(…)

4. *Apoyar la formulación de políticas, planes, procesos y procedimientos en materia de administración, mantenimiento conservación y restauración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la Entidad",*

(…)

8. *Elaborar y ejecutar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la Entidad, salvo aquellos que estén asignados a otra dependencia por su especificidad técnica.*
9. *Planear y realizar el trámite de contratación de los bienes y servicios que sean necesarios para la ejecución del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la entidad, salvo aquellos que estén asignados a otra dependencia por su especificidad técnica y supervisar su ejecución.*
10. *Tramitar en forma oportuna los permisos y autorizaciones ante las autoridades competentes cuando se requiera intervenir los bienes muebles e inmuebles de propiedad o al servicio de la entidad, de acuerdo con la naturaleza del bien o en su defecto presentar los informes técnicos de intervención, cuando las actividades a ejecutar correspondan a aquellas de mínima intervención y no requieran de permiso o autorización, con sujeción a las disposiciones legales aplicables.*

(…)

17. *Elaborar los estudios de mercado y el análisis del sector que sean requeridos, para la adquisición de bienes y servicios, que requiera la entidad".*

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República es propietario de diferentes bienes muebles que hacen parte del Patrimonio Cultural de la Nación y que, en cumplimiento de la legislación de protección de estos bienes, la Entidad encamina esfuerzos y destina recursos, para su conservación, mantenimiento y/o restauración, bajo los lineamientos de las entidades competentes.

Es importante tener en cuenta que el numeral 5 del artículo 1 de la Ley 397 de 1997, enuncian que "*es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación*". De igual manera, la Ley 1185 de 2008, que modifica y adiciona la Ley 397, establece en el artículo 1º., literal A) *Objetivos de la política estatal en relación con el patrimonio cultural de la Nación*. (…) "*…salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación del mismo, con el propósito de que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro*".

En este sentido y con el fin de adelantar las actividades de conservación de los Bienes de Interés Cultural, resulta necesario para la Entidad, previo a cualquier intervención, adelantar los trámites para la autorización por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de acuerdo con los requisitos y procedimientos para este tipo de bienes, que establecen la Ley 397 de 1997, la Ley 1185 de 2008, el Decreto 1080

de 2015 y el Decreto 2358 de 2019 y la Resolución 0983 de 2010, entre otras normas que regulan la materia .

Cabe señalar la connotación que tienen la Casa de Nariño como inmueble de conservación arquitectónica y la Hacienda Hatogrande como bien de Interés Cultural Nacional, por lo que resulta primordial la coherencia y equilibrio en la presentación estética de sus espacios relevantes, lo cual, deberá preverse tanto a nivel arquitectónico, como a nivel de los bienes muebles allí ubicados, situación que se deberá contemplar en los procesos a llevarse a cabo, la selección de materiales y tratamientos adecuados según la norma para este tipo de bienes.

Los bienes muebles y pinturas dispuestos en la Casa de Nariño y en la Hacienda Hatogrande, elaborados entre los siglos XVII y XIX, requieren intervención para la conservación de sus valores estéticos; actualmente presentan deterioro causado por el desgaste natural de los materiales con el pasar del tiempo y las técnicas de elaboración, fragilidad de los materiales y productos usados para su elaboración. Estos deterioros se evidencian en suciedad generalizada, manchas de suciedad acumulada y grasa, desgaste y faltantes de estratos pictóricos, laminilla dorada y base de preparación, oxidación del barniz y pérdida de plano, entre otros.

Todas las características históricas, estéticas y técnicas de estos bienes les confieren valores especiales los cuales han sido reconocidos en el status de Patrimonio Cultural de la Nación, mediante la Resolución No.0395 de 2006, por lo tanto, la competencia de su salvaguardia y protección en términos de políticas y normatividad, es del Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes. En cuanto a la conservación y preservación de su integridad material, es responsabilidad de la Presidencia de la República, como propietario y salvaguarda de estos Bienes de Interés Cultural del ámbito Nacional.

Es importante precisar que el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en consideración al compromiso y responsabilidad en la conservación de los bienes muebles de interés cultural suscribió con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes el Convenio No.009-23 que tiene por objeto "*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros, para el desarrollo de actividades que permitan la materialización de acciones para la conservación de los bienes muebles e inmuebles de Patrimonio Cultural a cargo del DAPRE*".

En el marco de este Convenio, y teniendo en cuenta el contexto previamente detallado en relación con los bienes muebles de la Casa de Nariño y de la Hacienda Hatogrande, se solicitó al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, el acompañamiento y asesoría técnica en la priorización de los bienes muebles, así como en la formulación de insumos técnicos para los estudios preliminares a realizarse en los Bienes Muebles priorizados.

En este sentido se estableció con el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, dividir en dos (2) grupos los bienes que requieren estudios técnicos preliminares, un primer grupo de once (11) bienes a los cuales se realizarán estudios técnicos preliminares para su restauración y un segundo grupo de veinticinco (25) bienes a los cuales se realizarán estudios técnicos preliminares básicos para su mínima intervención con procedimientos estrictamente necesarios para recuperar su estabilidad.

La descripción detallada de cada uno de los requisitos se define en las especificaciones técnicas, de acuerdo con los tipos de intervenciones que se encuentran descritos en el artículo 2.4.1.4.5. del Decreto 2358 de 2019, una vez realizados los estudios el Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica presentará ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes para obtener la autorización de intervención.

En consecuencia, para la ejecución del objeto del contrato, el Grupo de Mantenimiento y Conservación de los Bienes Muebles e Inmuebles ha previsto el desarrollo de las actividades y gestiones mínimas necesarias para obtener la autorización por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de acuerdo con los requisitos y procedimientos establecidos para este tipo de bienes, por lo que el contratista deberá adelantar los estudios que incluirán cada uno de los componentes requeridos por la Entidad y la normatividad vigente, los cuales se indican en las especificaciones técnicas del presente proceso.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, requiere "*Contratar la elaboración de los estudios preliminares previos a la intervención de Bienes Muebles de Interés Cultural Nacional, propiedad de la Presidencia de la República*", durante la vigencia 2025, con el fin de contar con los estudios preliminares y demás requisitos necesarios para el trámite de autorización de intervención por parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de

los Bienes Muebles de Interés Cultural Nacional, propiedad de la Presidencia de la República.

De acuerdo con las necesidades previstas por la Entidad, el proceso de contratación se encuentra programado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2025, siendo a su vez parte del proyecto de inversión: *"FORTALECIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA EN CARTAGENA, BOGOTÁ Y SOPÓ".*

2. OBJETO:

Contratar la elaboración de los estudios preliminares previos a la intervención de Bienes Muebles de Interés Cultural Nacional, propiedad de la Presidencia de la República.

3. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Disponer de lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad de acuerdo con la invitación pública y la oferta.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración de la Aceptación de Oferta, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que con ocasión de la ejecución del contrato le sea suministrada por parte de LA ENTIDAD.
6. Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los informes de gestión que sean requeridos por parte del supervisor y LA ENTIDAD.

7. Mantener afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral por su cuenta y riesgo, al personal que destine para la ejecución del contrato y estar al día en los pagos de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato.

8. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que el funcionario designado por LA ENTIDAD requiera para ejercer el control de ejecución del presente contrato que pueda determinar el cumplimiento de este.

9. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Entregar al supervisor del contrato dentro de los 5 días calendario, siguientes a la firma del mismo, un cronograma de actividades a desarrollar con identificación clara de actividades y sus tiempos de ejecución.
3. Elaborar y entregar en digital los estudios técnicos preliminares de 36 bienes muebles de interés cultural de ámbito nacional, con la debida memoria descriptiva, los registros gráficos y fotográficos de cada una de las obras, análisis científicos y demás información que complemente el proyecto con destino al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas por el Ministerio y la normatividad vigente.
4. Gestionar la autorización del proyecto ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, aportando toda la documentación técnica necesaria para obtener la respectiva autorización, teniendo en cuenta los requisitos jurídicos y técnicos establecidos por dicha entidad.
5. Atender los ajustes a los que hubiere lugar hasta que se materialice la respectiva aprobación de parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.
6. Mantener durante la ejecución del contrato todos los costos propuestos, así como el personal profesional con la experiencia requerida por la Entidad, para la realización de los estudios preliminares de los bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional a cargo de la Entidad.

7. El contratista debe contemplar e incluir dentro de su propuesta a todo costo, sin cargo adicional para la entidad, el transporte las veces que sea necesario a los lugares de ejecución.
8. Rendir los informes de gestión de manera oportuna que le sean requeridos por LA ENTIDAD.
9. Asistir a las reuniones de seguimiento que sean programadas por LA ENTIDAD.
10. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, conforme a su objeto, y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor para su cabal cumplimiento.
11. Cumplir con la normatividad vigente con relación al servicio prestado, incluidos los registros correspondientes ante las Entidades competentes de ser necesarios.

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA RESPECTO A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL:

1. Durante la realización del contrato se deberá cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en relación con la seguridad de todo el personal especializado, profesional, técnico y auxiliar.
2. Todo el personal vinculado, directa o indirectamente, deberá estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Riesgos Laborales según la Ley 50 de 1993 y al Sistema General de Pensiones según la Ley 100 de 1993, afiliación que debe realizarse a una EPS (entidad promotora de salud) y a un Fondo de Pensiones debidamente autorizados por el Gobierno Colombiano.
3. Cada persona deberá realizar los aportes necesarios a estas entidades para que dicha afiliación este vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Los comprobantes de pago deben ser reportados dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y deberán estar disponibles en una carpeta para la verificación de estos, por parte del supervisor del contrato.
4. El personal vinculado al contrato deberá utilizar los elementos de protección tales como overol o bata, guantes, gafas y las protecciones correspondientes a cada una de las labores especializadas.
5. En el caso de requerir el uso de equipos especializados, estos deben estar en óptimas condiciones y serán revisados periódicamente, de igual forma la manipulación de estos únicamente podrán ser operados por personal autorizado y debidamente calificado.

6. Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo realizada por el Área de Talento Humano de la Entidad.
7. Comunicar cualquier accidente que le suceda al personal a su cargo en desarrollo de las actividades del contrato, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia de este, a la persona encargada de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá realizar el informe correspondiente a la ARL en los términos señalados en la Ley 1562 de 2012 y reportarlo al supervisor del Contrato quien lo remitirá al Área de Talento Humano de la Entidad.
8. Presentar al supervisor al finalizar la ejecución del contrato, un informe de accidentalidad emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado el Contratista.
9. El contratista acogerá y dará cumplimiento al Lineamiento L-TH-14 "Criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión ambiental para la Adquisición de Productos, Bienes y/o Servicios" del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD:

1. Una vez aprobada la garantía única, se deberá asistir de manera virtual a la inducción sobre el Sistema de Gestión Ambiental, realizada por el Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental del Área Administrativa de la Entidad, para lo cual el supervisor del contrato deberá solicitarla al correo electrónico: gestionambiental@presidencia.gov.co.
2. Cumplir con los programas ambientales establecidos en la Entidad.
3. EL CONTRATISTA sin excepción, deberá cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
4. EL CONTRATISTA debe prever los costos en los que debe incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

   Nota: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los

subcontratistas que hagan parte del proyecto o actividad que EL CONTRATISTA contractualmente desarrolla.

4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93	**14**	**17**	**03**
Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	cultura	Servicios relacionados con el arte
			07
			Servicios de preservación o promoción del patrimonio cultural
			08
			Servicios de museos
			13
			Servicios de protección de sitios históricos o monumentos

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los estudios técnicos preliminares de los bienes muebles que requieren intervención se van a dividir en dos (2) grupos de acuerdo al estado de conservación y niveles de recuperación que requieren los mismos, así:

1. Un primer grupo de once (11) bienes a los cuales se realizarán estudios técnicos preliminares para su restauración.

2. Un segundo grupo de veinticinco (25) bienes a los cuales se realizarán estudios técnicos preliminares básicos para su mínima intervención con procedimientos estrictamente necesarios para recuperar su estabilidad y conservación.

GRUPO 1. ESTUDIOS PRELIMINARES PARA INTERVENCIÓN EN RESTAURACIÓN

FOTOGRAFÍA	No. INVENTARIO	TÍTULO	ÉPOCA	UBICACIÓN
	54477 Y 54576	1 Marco y 1 Pintura Virgen de Chiquinquirá	XVIII	HACIENDA HATOGRANDE
	54476 Y 54739	1 Marco y 1 Pintura Virgen con el niño	XVIII	CASA DE NARIÑO
	54445 Y 54603	1 Marco 1 pintura La Inmaculada	XVIII	HACIENDA HATOGRANDE
	54629 Y 54630	2 Pinturas Simón Bolívar y Francisco de Paula Santander	XX 1917	CASA DE NARIÑO

	54743 Y 54856	1 Niño Jesús y 1 Relicario	XVIII	CASA DE NARIÑO
	55049	Bargueño	XVII	CASA DE NARIÑO

1. El estudio preliminar a elaborar por cada uno de los bienes, debe contener lo siguiente:

   - ✓ **Identificación del bien:** Se incluirán los datos básicos que permiten reconocer su representación (título, autor, escuela o taller y fecha o época de elaboración), sus características formales (dimensiones), técnicas (descripción soporte, estructura) y estéticas (apariencia, estilo).
   - ✓ **Función sociocultural:** Se incluirá en una reseña histórica la información que conduzca a la reconstrucción de la historia general de los bienes muebles, la fecha aproximada de elaboración y su trayectoria (adquisición, traslados, en caso de que se cuente con esta información).
   - ✓ **Análisis estético y análisis iconográfico.** Se realizará la caracterización de los bienes, teniendo en cuenta los símbolos, atributos, significados culturales y valores estéticos de los elementos representados en cada uno.
   - ✓ **Análisis instrumentales:** Se realizarán análisis de laboratorio para complementar la información técnica de elaboración, materiales, técnicas constructivas y decorativas, factores de deterioro y/o intervenciones anteriores. Se requieren como mínimo once (11) análisis científicos, entre los cuales se realizarán cortes estratigráficos y naturaleza de base de preparación, laminilla de oro y/o pigmentos, que puede ser 1 por obra y

los demás que se requieran. Estos análisis deben ser interpretados e incluidos a lo largo del documento de acuerdo con su pertinencia.
Los análisis no podrán ser entregados como documento único de estudio y deberán ir anexos al documento final de los estudios preliminares, junto con las técnicas de elaboración y estados de conservación. Se podrán plantear otros análisis de tipo técnico que se consideren fundamentales para completar el estudio de las pinturas. Los análisis podrán contemplar, por ejemplo, análisis microquímicos, cortes estratigráficos, análisis de base de preparación, análisis para identificar agentes que producen el deterioro, entre otros. El número y tipo de análisis requeridos, acompañada de la justificación y objetivo para cada uno de ellos, debe presentarse al supervisor del contrato, y su aprobación estará sujeta a concertación y aprobación por su parte.

- ✓ **Estudio de la técnica de manufactura.** Se deberá definir la técnica de elaboración, materiales, técnicas constructivas y decorativas, entre otros. Se realizará una memoria descriptiva con los datos obtenidos apoyados en los análisis instrumentales y que sirva como base para la propuesta de intervención
- ✓ **Intervenciones anteriores.** Como parte del levantamiento del estado de conservación está la identificación de las intervenciones anteriores realizadas en cada uno de los bienes, en este apartado se incluirá el tipo de afectación que está causando o que se ha generado por la acción de los mismos. En caso de ser necesario, se deben realizar los análisis científicos para la identificación de los materiales agregados y de los agentes de deterioro. Al igual que el levantamiento del estado de conservación, el registro de las intervenciones anteriores debe soportarse con gráficas y fotografías, que permitan identificar su ubicación y extensión.

2. Realizar el levantamiento del estado de conservación e intervenciones anteriores y diagnóstico a cada uno de los bienes, teniendo en cuenta lo siguiente:

   - ✓ **Levantamiento del Estado de Conservación.** Comprende el estudio detallado de los deterioros, su identificación, ubicación y grado de afectación en cada uno de los bienes, presentado como memoria descriptiva, acompañada por planimetría, gráficas y fotografías, en las cuales se señalen los deterioros existentes, teniendo en cuenta los

diferentes elementos y estratos de los soportes (base de preparación, laminilla y/o capa pictórica), de acuerdo a la tipología del bien mueble.

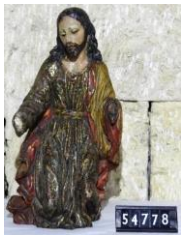
- ✓ **Diagnóstico.** En el diagnóstico se debe establecer la relación de los deterioros con sus causas, así como las necesidades de intervención y las principales problemáticas de conservación que presente cada uno de los bienes. Comprenderá el análisis de las manifestaciones de deterioro en relación con los factores de alteración y los mecanismos que se han producido, lo cual deberá fundamentarse en los estudios preliminares y en los análisis científicos realizados, así como en la incidencia de las condiciones ambientales y de manejo del bien. Se realizará en orden de mayor a menor afectación. Igualmente, debe contemplar si los lugares y las condiciones en los cuales están ubicados los bienes son adecuadas, de tal manera que la solución de la problemática se contemple en la propuesta.

3. Elaborar el proyecto de recuperación de cada uno de los bienes que deberá contener:

- ✓ **Proyecto y propuesta de intervención:** La propuesta de intervención debe contemplar criterios, niveles de intervención, procesos y procedimientos, que se realizarán para lograr la conservación de cada uno de los bienes. Estos deben ser definidos y argumentados para cada caso y procedimiento de intervención propuesto, exponiendo y argumentando las razones para su ejecución. Como resultado de esto se presentará una memoria descriptiva que permita la comprensión general de la propuesta, con base en las conclusiones obtenidas de los diferentes estudios técnicos y el diagnóstico. La propuesta para cada uno de los bienes, debe ser diferenciada dependiendo del estado en que se encuentren y deberá desarrollarse en forma detallada y definida, para ser ejecutada. Incluirá la metodología que se empleará en la realización de los diferentes procesos, las actividades que se requieren, los materiales que se van a emplear y el equipo mínimo para la intervención.
- ✓ **Presupuesto detallado.** El contratista elaborará el presupuesto detallado para la intervención de cada uno de los bienes, el cual incluirá los ítems de las actividades a realizar, unidades de medida, cantidad, valor, especificaciones técnicas y los correspondientes análisis de precios unitarios (APU's).

- ✓ En el presupuesto, se deberá tener en cuenta la cantidad de profesionales requerida, la dedicación horaria de los mismos, honorarios del equipo de trabajo, costos de los materiales, costo de alquiler de equipos y herramientas, gastos no reembolsables y todos los demás costos que se relacionen con la intervención.
- ✓ **Programación de la Intervención.** Se deberá establecer el cronograma de actividades en el tiempo definido para la ejecución de la intervención, que contemple el tiempo que se requiere para intervenir cada uno de los bienes, así como el tiempo necesario para realizar la intervención de la totalidad de los mismos.

GRUPO 2. ESTUDIOS PRELIMINARES PARA INTERVENCIÓN MÍNIMA O CONSERVACIÓN

FOTOGRAFÍA	No. INVENTARIO	TÍTULO	ÉPOCA	UBICACIÓN
	54633	1 Pintura Simón Bolívar	XIX	CASA DE NARIÑO
 	54776 – 54778 Y 54779	3 Figuras de pesebre Rey Mago, San José y la Virgen	XVIII	CASA DE NARIÑO

	54824 – 54835 Y 54836	3 Baúles	XVIII	HACIENDA HATOGRANDE
	54837	1 Mesa de costura	XIX	HACIENDA HATOGRANDE
	55070	Mesa de billar	XIX	HACIENDA HATOGRANDE
	55094	Espejo	XIX	CASA DE NARIÑO
  	54886 – 54887 – 54888 – 54889 – 54890 – 54891 – 54892 – 54893 – 54894 – 54895 – 54896 – 54897 – 54898 – 54899 - 54900	3 Sofás y 12 sillas	XIX	CASA DE NARIÑO

El estudio preliminar a elaborar por cada uno de estos bienes, debe contener lo siguiente:

1. **Identificación del bien:** Se incluirán los datos básicos que permiten reconocer su representación (título, autor, escuela o taller y fecha o época de elaboración), sus características formales (dimensiones), técnicas (descripción soporte, estructura) y estéticas (apariencia, estilo).

2. **Levantamiento del estado de conservación y diagnóstico** a cada uno de los bienes, teniendo en cuenta lo siguiente:

   - ✓ **Levantamiento del Estado de Conservación**. Comprende el estudio de los deterioros, su identificación, ubicación y grado de afectación en cada uno de los bienes, presentado como memoria descriptiva, acompañada por fotografías, en las cuales se señalen los deterioros existentes, teniendo en cuenta los diferentes elementos y estratos de los soportes (base de preparación, laminilla y/o capa pictórica), de acuerdo a la tipología del bien mueble.
   - ✓ **Diagnóstico.** En el diagnóstico se debe establecer la relación de los deterioros con sus causas, así como las necesidades de intervención y las principales problemáticas de conservación que presente cada uno de los bienes.

3. **Proyecto de recuperación a nivel de mínima intervención** de cada uno de los bienes que deberá contener:

   - ✓ **Proyecto y propuesta de intervención:** La propuesta de intervención a nivel de conservación o mínima intervención debe contemplar criterios, niveles de intervención, procesos y procedimientos, que se realizarán para lograr la conservación de cada uno de los bienes. Estos deben ser definidos y argumentados para cada caso y procedimiento de intervención propuesto, exponiendo y argumentando las razones para su ejecución. Como resultado de esto se presentará una memoria descriptiva que permita la comprensión general de la propuesta. La propuesta para cada uno de los bienes, debe ser diferenciada dependiendo del estado en que se encuentren y deberá desarrollarse en forma detallada y definida, para ser ejecutada, incluirá la metodología que se empleará en la realización de los diferentes procesos, las actividades que se requieren y los materiales que se van a emplear.

- ✓ **Presupuesto detallado.** El contratista elaborará el presupuesto detallado para la intervención de cada uno de los bienes, el cual incluirá los ítems de las actividades a realizar, unidades de medida, cantidad, valor, especificaciones técnicas y los correspondientes análisis de precios unitarios (APU's).
- ✓ En el presupuesto, se deberá tener en cuenta la cantidad de profesionales requerida, la dedicación horaria de los mismos, honorarios del equipo de trabajo, costos de los materiales, costo de alquiler de equipos y herramientas, gastos no reembolsables y todos los demás costos que se relacionen con la intervención.
- ✓ **Programación de la Intervención**. Se deberá establecer el cronograma de actividades en el tiempo definido para la ejecución de la intervención, que contemple el tiempo que se requiere para intervenir cada uno de los bienes, así como el tiempo necesario para realizar la intervención de la totalidad de los mismos.

NOTA 1: Para el caso del mobiliario (3 sofá y 12 sillas) los estudios no tendrán en cuenta el sistema de tapizado que se encuentra en buen estado, se limitarán a los elementos de madera policromada y hojillada como patas, brazos y espaldar.
NOTA 2: Para la elaboración de cada uno de los productos y documentos técnicos mencionados anteriormente, se deberá cumplir con toda la normatividad y legislación vigente.
NOTA 3: El contratista deberá gestionar la autorización del proyecto ante el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, aportando toda la documentación técnica necesaria para obtener la respectiva autorización, deberá atender los ajustes a los que hubiese lugar hasta que se materialice la respectiva aprobación.
NOTA 4: En el caso de requerirse un producto adicional de acuerdo con las recomendaciones del consultor o a solicitud del Ministerio de Cultura, deberá elaborarse por parte del contratista sin costos adicionales para la Entidad.

6. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA

De conformidad con la naturaleza, objeto y características del presente proceso se considerará la experiencia acreditada, mediante la presentación de:

Para proponentes que acrediten ser Empresas Mipymes: Máximo cuatro (4) certificaciones o actas de liquidación.

Para otros proponentes diferentes a Empresas Mipymes: Máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación.

Estas certificaciones deben acreditar el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, expedidas y suscritas por el contratante, que se encuentren EJECUTADOS, que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que individualmente o acumulados sumen un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido del presente proceso de selección.

2. Que incluyan la siguiente actividad en el objeto o capítulos o ítems, la cual podrá acreditarse en una o en el máximo número de certificaciones o actas de liquidación permitidas:

    - *Estudios técnicos preliminares* de bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional o en cualquiera de los ámbitos de declaratorias (Distrital, Departamental o Municipal), en las tipologías de pintura de caballete, escultura en madera, retablos o mobiliario
    - *Restauración* de bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional o en cualquiera de los ámbitos de declaratorias (Distrital, Departamental o Municipal), en las tipologías de pintura de caballete, escultura en madera, retablos o mobiliario.

    NOTA: Solo serán tenidas en cuenta las actividades que correspondan a las requeridas a acreditar.

3. Que las certificaciones o actas de liquidación contengan como mínimo la siguiente información:
    - ✓ Nombre completo e identificación de a quien se le expide la certificación o acta de liquidación.
    - ✓ Objeto.
    - ✓ Valor.
    - ✓ Fecha de inicio y terminación.
    - ✓ Nombre del contratante.

- ✓ Nombre y firma de la(s) persona(s) autorizada(s) para suscribir este tipo de documentos.

En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente anexará a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo, valor.

NOTA 1: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de que en las certificaciones o actas de liquidación inicialmente aportadas no se logre identificar la totalidad de la información requerida, podrá aportarse adicionalmente documentos tales como: acta de recibo final o acta de recibo a satisfacción o acta de terminación (documentos que deberán suscritos por las partes) en los que se evidencie la información faltante, los cuales podrán corresponder a la realización de estudios preliminares.

NOTA 3: En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

NOTA 4: No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 5: Se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 6: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones o actas de liquidación.

NOTA 7:
7.1. En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

7.2. Para la aplicación de los criterios habilitantes diferenciales de uniones temporales o consorcios, bien sea una empresa mipyme con domicilio en el territorio nacional, por lo menos uno (1) de los integrantes deberá, acreditar dicha condición y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

NOTA 8:
8.1. Cuando el proponente presente certificaciones o actas de liquidación en las cuales conste que alguno de sus integrantes participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas expresarán su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en este numeral.
8.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el integrante del proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación o acta de liquidación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 9: En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas nos serán tenidas en cuenta por la Entidad.

NOTA 10: Solo si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia específica de sus accionistas, socios o constituyentes, para lo cual la Entidad verificará esta experiencia en las certificaciones de experiencia aportadas.

6.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá certificar en su propuesta y se comprometerá a mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo, el siguiente personal mínimo idóneo requerido:

PERSONAL	CANTIDAD
Director de estudios	1
Restaurador de Bienes Muebles	1

Un (1) Director de estudios: Con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones:

- Título de pregrado en Restauración de bienes muebles.
- Título de pregrado como Profesional en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Mueble
- Título de pregrado como Profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles

Con experiencia específica certificada mínima de tres (3) años, contados a partir del título profesional, como RESTAURADOR, los cuales deberán acreditarse de la siguiente forma:

- Dos (2) años deberán acreditarse en Estudios técnicos preliminares de bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional o en cualquiera de los ámbitos de declaratorias (Distrital, Departamental o Municipal), en las tipologías de pintura de caballete, escultura en madera, retablos o mobiliario.

- Un (1) año en Restauración de bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional o en cualquiera de los ámbitos de declaratorias (Distrital, Departamental o Municipal), en las tipologías de pintura de caballete, escultura en madera, retablos o mobiliario.

Un (1) Restaurador de Bienes Muebles: Con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones:

- Título de pregrado en Restauración de bienes muebles.
- Título de pregrado como Profesional en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Mueble
- Título de pregrado como Profesional en Conservación y Restauración de Bienes Muebles

Con experiencia específica certificada mínima de dos (2) años, contados a partir del título profesional, como RESTAURADOR, los cuales deberán acreditarse de la siguiente forma:

- Dieciocho (18) meses deberán acreditarse en *Estudios técnicos preliminares* de bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional o en cualquiera de los ámbitos de declaratorias (Distrital, Departamental o Municipal), en las tipologías de pintura de caballete, escultura en madera, retablos o mobiliario

- Seis (6) meses en Restauración de bienes muebles de interés cultural del ámbito nacional o en cualquiera de los ámbitos de declaratorias (Distrital, Departamental o Municipal), en las tipologías de pintura de caballete, escultura en madera, retablos o mobiliario.

NOTA. El contratista deberá tener en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual y el desarrollo de cada uno de los documentos de contenido técnico o productos.

Los documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, serán verificados y aprobados por el evaluador técnico del proceso, razón por la cual SI deberán aportarse junto a la propuesta.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

a) Copia del documento de identificación.
b) Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión de la persona requerida.
   NOTA. Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente, en caso de que se remita la convalidación no se requerirá el diploma o acta de grado.
c) Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:

- Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
- Objeto u obligaciones en las que se pueda verificar las actividades realizadas.
- Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
- Nombre del contratante.
- Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

NOTA 1. No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 2. Los proponentes tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual.

NOTA 3. Las certificaciones de experiencia serán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la empresa o entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que participaron. De ellas se debe obtener que los trabajos estén terminados, hayan sido realizados por el personal propuesto sobre el que se acredita la experiencia y que dicha experiencia tenga relación con la solicitada

NOTA 4. Para efectos del cálculo de la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido, cuando la información suministrada en las certificaciones de experiencia no indique la duración de los mismos, pero sí sus fechas de inicio y terminación y a su vez estas fechas sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el mes siguiente al establecido como inicio y hasta el mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el año siguiente al establecido como inicio y hasta el año anterior al señalado como terminación. LA ENTIDAD contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapen en un mismo período. Se determinará el plazo, en años, de cada trabajo realizado por el personal, utilizando para su conversión, cuando ello se requiera, meses de 30 días y años de 365 días y, se efectuará la sumatoria total de los mismos.

NOTA 5. En las certificaciones no se aceptarán traslapos en tiempo

NOTA 6. No se aceptarán auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por el integrante del equipo cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 7. La experiencia requerida deberá ser certificada y producto de contratos.

NOTA 8. Los proponentes tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual, el cual deberá ser idóneo y calificado.

NOTA 9. El personal deberá contar con la idoneidad y formación necesaria de acuerdo a la normatividad vigente, para el desarrollo de las diferentes actividades.

NOTA 10. El personal del contratista que ejecute el objeto contractual, deberán estar correctamente uniformados, contar con las dotaciones y elementos necesarios que exige la norma de seguridad industrial, así como contar con los equipos, herramientas y elementos necesarios para efectuar los trabajos y labores necesarias requeridas

NOTA 11. El contratista deberá someterse a las correspondientes restricciones y flexibilidad de horario tanto para la ejecución de los trabajos, como para el ingreso y retiro de personal y materiales. El horario de trabajo se coordinará de acuerdo con

la disponibilidad de la entidad contratante y las áreas o departamentos competentes designados para definirlo.

NOTA 12. El personal será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y el DAPRE no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

Se ha estimado que el valor del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 89.768.641.00)**, incluidos todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

El presente presupuesto para la vigencia 2025 está soportado en el CDP No.37725

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a través del Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles ha tenido en cuenta para estimar el valor del contrato la realización de un estudio de mercado.

Para tal efecto, se publicó una invitación a cotizar en la plataforma del SECOP II, entre el 03/03/2025, hasta el 06/03/2025, sin recibir ninguna cotización.

De otra parte, se invitaron a cotizar, a siete (7) posibles oferentes, entre empresas y personas naturales, de las cuales se tienen en cuenta cinco (5) cotizaciones que cumplieron con las condiciones técnicas requeridas y se describe a continuación el resultado:

COTIZACIONES ESTUDIOS PRELIMINARES BIENES MUEBLES CULTURALES 2025																							
Contratar los estudios preliminares de Bienes Muebles de Interés Cultural Nacional, propiedad de la Presidencia de la República.				Cotización No 1				Cotización No 2				Cotización No 3				Cotización No 4				Cotización No 5			
				TEMÍSTOCLES SUÁREZ				MARÍA ISABEL RAMÍREZ				HECTOR OSWALDO PRIETO				CORPORACIÓN PROYECTO PATRIMONIO				JUAN DE JESUS GUERRERO			
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario (Sin IVA)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor Con IVA	Valor total	Valor unitario (Sin IVA)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor total	Valor unitario (Sin IVA)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor total	Valor unitario (Sin IVA)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor total	Valor unitario (Sin IVA)	Valor unitario (Sin IVA)	Valor Unitario (IVA Incluido)	Valor total
1	Estudio preliminar	11	Gl	1,100,000.00	209,000.00	1,309,000.00	14,399,000.00	1,000,000.00	190,000.00	1,190,000.00	13,090,000.00	500,000.00	95,000.00	595,000.00	6,545,000.00	2,907,273.00	552,381.87	3,459,654.87	38,056,203.57	1,260,000.00	239,400.00	1,499,400.00	16,493,400.00
2	Estado Conservación Diagnóstico	11	Gl	1,300,000.00	247,000.00	1,547,000.00	17,017,000.00	1,100,000.00	209,000.00	1,309,000.00	14,399,000.00	650,000.00	123,500.00	773,500.00	8,508,500.00	2,312,727.00	439,418.13	2,752,145.13	30,273,596.43	650,000.00	123,500.00	773,500.00	8,508,500.00
3	Propuesta de intervención	11	Gl	1,200,000.00	228,000.00	1,428,000.00	15,708,000.00	630,000.00	119,700.00	749,700.00	8,246,700.00	2,800,000.00	532,000.00	3,332,000.00	36,652,000.00	1,292,727.00	245,618.13	1,538,345.13	16,921,796.43	650,000.00	123,500.00	773,500.00	8,508,500.00
TOTAL GRUPO 1																							
4	Estudio preliminar	25	Gl	450,000.00	85,500.00	535,500.00	13,387,500.00	850,000.00	161,500.00	1,011,500.00	25,287,500.00	500,000.00	95,000.00	595,000.00	14,875,000.00	450,000.00	85,500.00	535,500.00	13,387,500.00	900,000.00	171,000.00	1,071,000.00	26,775,000.00
5	Estado Conservación Diagnóstico	25	Gl	550,000.00	104,500.00	654,500.00	16,362,500.00	850,000.00	161,500.00	1,011,500.00	25,287,500.00	650,000.00	123,500.00	773,500.00	19,337,500.00	480,000.00	91,200.00	571,200.00	14,280,000.00	650,000.00	123,500.00	773,500.00	19,337,500.00
6	Propuesta de intervención,	25	Gl	500,000.00	95,000.00	595,000.00	14,875,000.00	625,000.00	118,750.00	743,750.00	18,593,750.00	750,000.00	142,500.00	892,500.00	22,312,500.00	480,000.00	91,200.00	571,200.00	14,280,000.00	650,000.00	123,500.00	773,500.00	19,337,500.00
TOTAL GRUPO 2																							
					Valor Total		$ 91,749,000.00		Valor Total		$ 104,904,450.00		Valor Total		$ 108,230,500.00		Valor Total		$ 127,199,096.43		Valor Total		$ 98,960,400.00

Con esta información se procedió a realizar el análisis con la metodología de desviación estándar y establecer los valores promedio, sobre los valores unitarios cotizados, como se muestra a continuación.

Calculo Promedio		Calculo desviación estandar	Promedio - Desv. Est (Límite inferior) Paso 1 (-) 2	Promedio + Desv. Est (Límite superior) Paso 1 (+) 2	Precios depurados por rango de +/- una desviación estandar							
Valor Unitario	Valor Unitario Total	Valor Unitario	Valor Unitario	Valor Unitario	Cotizante 1	Cotizante 2	Cotizante 3	Cotizante 4	Cotizante 5	Cantidad	Valor unitario calculado	Valor Unitario total Calculado
1,353,455	14,888,001	913,871	439,584	2,267,325	1,100,000	1,000,000	500,000		1,260,000	4	965,000	10,615,000
1,202,545	13,227,999	682,482	520,063	1,885,028	1,300,000	1,100,000	650,000		650,000	4	925,000	10,175,000
1,314,545	14,459,999	884,646	429,899	2,199,192	1,200,000	630,000		1,292,727	650,000	4	943,182	10,374,999
630,000	15,750,000	225,278	404,722	855,278	450,000	850,000	500,000	450,000		4	562,500	14,062,500
636,000	15,900,000	139,571	496,429	775,571	550,000		650,000		650,000	3	616,667	15,416,667
601,000	15,025,000	111,826	489,174	712,826	500,000	625,000			650,000	3	591,667	14,791,667

Subtotal	**75,435,833**
IVA 19%	**14,332,808**
Valor Total	**89,768,641**

Por lo tanto, una vez analizadas las variables enunciadas en el cuadro anterior, se ha estimado que el valor del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($ 89.768.641.00)**, incluidos todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

INFORMACIÓN DEL PAA	RUBRO Y CÓDIGOS CERTIFICADOS
CERTIFICACIÓN PAA	**N/A**
RUBRO PRESUPUESTAL	**No. C_0299_1000_4_53105b_0299013_02 INVERSIÓN: X**
CÓDIGO (S) DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	93141703/07/08/13
No. FICHA BPIN	2018011000825

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se cancelará a través de la pagaduría de LA ENTIDAD, contra facturación presentada por parte del CONTRATISTA, con base en los productos o documentos recibidos a satisfacción por el supervisor designado, así:

Producto a entregar	Valor a pagar
1. Un primer pago contra entrega de los siguientes estudios técnicos preliminares del primer grupo de 11 bienes muebles para su restauración, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas: a) Identificación del bien. b) Función sociocultural. c) Análisis estético e iconográfico. d) Análisis instrumentales e e) Estudio de la técnica de manufactura. f) intervenciones anteriores g) Levantamiento del estado de conservación. h) Diagnóstico. i) Propuesta de intervención con presupuesto y cronograma de la intervención. j) Documentación gráfica y fotográfica de los 11 bienes. Documentos entregados en digital y radicados en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	40% del valor del contrato
2. Un segundo pago contra entrega de los siguientes estudios técnicos preliminares en el segundo grupo de 25 bienes para su mínima intervención con procedimientos estrictamente necesarios para recuperar su estabilidad y conservación, de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas: a) Identificación.	50% del valor del contrato

b) Levantamiento del estado de conservación. c) Diagnóstico. d) Propuesta de intervención a nivel de conservación o mínima intervención con presupuesto y cronograma de la intervención. e) Documentación gráfica y fotográfica de los 25 bienes. Documentos radicados en el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.	
GESTIÓN DE TRÁMITES Y PERMISOS PARA LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DE INTERVENCIÓN. Contra entrega de la aprobación del proyecto de parte del Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes. Autorización de intervención mediante Resolución	10% del valor del contrato

El pago se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Certificación emitida por parte del supervisor designado en la cual se acredite el recibo a satisfacción de los documentos que hacen parte de los estudios preliminares requeridos, enunciados para cada pago.
- ✓ Certificación expedida por EL CONTRATISTA o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (Sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- ✓ Trámite de la cuenta respectiva.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: LA ENTIDAD pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de LA ENTIDAD.

NOTA 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme la Directiva

Presidencial No.09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No.042 del 05 de mayo del 2020, modificada parcialmente por la Resolución No.094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de LA ENTIDAD https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la legalización y aprobación de las garantías.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:

El lugar de prestación del servicio será en la Casa de Nariño, en la ciudad de Bogotá D.C. y Hacienda Hatogrande en Sopó.

12. GARANTÍAS:

"Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, **EL CONTRATISTA** deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la **NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA,** (Nit: 899.999.083-0). Dicha garantía tiene por objeto."

a. **CUMPLIMIENTO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:

   1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.

3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para avalar la calidad del servicio prestado y cubrir a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONE LABORALES:** Para cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

El monto de amparo será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

13. PROYECTOS DE INVERSIÓN:

Señale si esta contratación es financiada con recursos de Proyectos de Inversión SI (_SI_) NO (__)

NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	FORTALECIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA EN CARTAGENA, BOGOTÁ Y SOPÓ
CÓDIGO BPIN	2018011000825
OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S)	*Fortalecer los Bienes Muebles e Inmuebles Culturales del DAPRE.*
PRODUCTO (S)	*SEDES RESTAURADAS*
ACTIVIDAD (ES)	*Realizar los estudios para la protección y conservación de bienes muebles culturales del DAPRE.*

INDICADOR (ES)	*Indicador principal: SEDES RESTAURADAS # 1.*
BREVE DESCRIPCIÓN DE CÓMO CONTRIBUYE ÉSTA CONTRATACIÓN AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	*La presente contratación brindará los insumos correspondientes que permitan garantizar la protección y conservación de bienes muebles culturales del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en este sentido los estudios técnicos preliminares requeridos permitirán adelantar posteriormente la intervención de los bienes muebles, garantizando el cumplimiento del indicador de sedes restauradas del objetivo específico No. 1 con el cual se busca fortalecer la Entidad a través de sus bienes muebles culturales.* *La presente contratación brindará los insumos correspondientes a la normativa para autorización de intervención de Bienes Muebles de Interés Cultural, Decreto No.2358-19, artículo 2.4.1.4.6.* ***Solicitud autorización****. Con los documentos necesarios para obtener la autorización previa a la intervención, recuperación del buen estado de conservación y la funcionalidad de los bienes muebles de interés cultural, propiedad de la Presidencia. Por lo anterior esta contratación avanzará en el 0.5 del indicador principal Sedes Restauradas. El otro 0.5 del indicador lo aportará la contratación para la intervención de los Bienes Muebles a los que se realizan estudios preliminares.*

14. OTRAS OBSERVACIONES: Se podrá indicar en este literal otros asuntos relevantes de la contratación

DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN: Se solicita designar como supervisor a la asesora del Grupo Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles, Isabel Cristina Quintero Duque.

ANÁLISIS DEL SECTOR: Se adjunta a este estudio previo el análisis del sector.

ANÁLISIS DEL RIESGO: Se debe realizar la valoración del riesgo dependiendo de la naturaleza y objeto de la contratación.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones suscritas en el contrato	No entrega de los productos necesarios para la autorización de intervención por parte de Ministerio de las culturas las artes y los saberes.	2	5	7	Alto	Contratista	Inicio de Proceso Administrativo Sancionatorio para conminar a contratista a cumplir obligaciones	1	2	3	Bajo	No	DAPRE	En la Ejecución	En la Ejecución	Actas de reunión de seguimiento y revisiones de resultados parciales con el Ministerio de las Culturas, previas a la entrega final. Comunicaciones e informes de supervisión.	Mensual
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Baja calidad de los productos generados durante el desarrollo del contrato	Productos que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por los entes competentes	4	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento y control por parte de la Supervisión del contrato	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	Ejecución del contrato	Durante el periodo de cobertura de las pólizas.	Seguimiento técnico a través de reuniones y espacios para la revisión de los productos del contrato.	Semanalmente
3	General	Interna	Ejecución	Operacional	Incumplimiento a las obligaciones suscritas en el contrato, por situaciones ajenas al contratista.	Falta de calidad del servicio prestado y demoras en la prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista y DAPRE	Seguimiento y control por parte de la Supervisión del contrato, en aras de dar solución a las situaciones presentadas no atribuibles al contratista	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	A la suscripción del contrato	Durante el periodo de cobertura de las pólizas.	Seguimiento técnico a través de reuniones para la revisión de los productos del contrato.	Semanalmente

RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN: A continuación, se presentan los riesgos de seguridad y privacidad de la información que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades del proyecto; los cuales fueron consultados

en el enlace de la página Web: link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/contratacion/contratos-presidencia

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
1	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de disponibilidad de los servicios TIC, debido a la falta de seguimiento y monitoreo de las herramientas TIC - SGSI	Corresponde a los servicios que hacen parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, que puedan estar no disponibles.	SGSI	Mala identificación de los requisitos técnicos y funcionales	Indisponibilidad de los servicios de TIC	Alta	Mayor	Aplicar el procedimiento de control de cambios
				Errores humanos	Violación a las políticas de seguridad			Implementar actualizaciones de las diferentes aplicaciones utilizadas en la Entidad
				No cumplimiento del procedimiento establecido	Pérdida de imagen			Monitorear los servicios tecnológicos
				Error en la manipulación de la Plataforma Tecnológica	Quejas, reclamos frente a la prestación de servicios			Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades
				Dualidad de tareas en los funcionarios				Ejecutar pruebas de los servicios tecnológicos replicados en el centro alterno
				No activación de registros de logs				
				Error en las configuraciones de los controles				
2	Posibilidad de afectación reputacional, por la pérdida de la documentación pública reservada y publica clasificada, o identificable de carácter personal (datos personales)	En caso de que se presente perdida de información pública reservada o pública clasificada, o de carácter privado (información identificable como		Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios y contratistas			Utilizar la herramienta de prevención de perdida de información (DLP)
				Fallas Técnicas de Hardware	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Emplear la Autenticación de dos factores
				Conflicto Armado	Afectación derechos a titulares de datos personales			Aplicar Cifrado de Información pública clasificada y pública reservada
				Vandalismo Informático	Sanciones legales y disciplinarias			Realizar la verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad.	Afectación de la imagen de la Entidad			Mantener operativas las

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
	que se encuentra en la Plataforma de TI o repositorios físicos, debido a accesos no autorizados - SGSI	personal - datos personales) puede ocasionar afectación en la imagen de la Entidad.	Tecnología			Media	Mayor	herramientas tecnológicas
				Usuarios inconformes que puedan atentar contra la seguridad de la información				Realizar la entrega de Rol con las respectivas actividades
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática o la información.				Ejecutar los procedimientos de backups, configuración de SAN
				Gestión de vulnerabilidades de la plataforma				Monitorear las herramientas de seguridad de la información
				Errores Humanos				Aplicar Políticas de Seguridad de la información
				Ataques cibernéticos y delitos informáticos				Utilizar contraseñas seguras.
				Obsolescencia de la plataforma				
				Deficiencias en definición, aplicación o seguimiento de las políticas de seguridad				
				Dualidad de tareas en los funcionarios				
				Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro				
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida				
3	Posibilidad de afectación reputacional, por pérdida de la gestión de la continuidad del negocio en activos de información, debido a situaciones adversas - SGSI	La Entidad puede ser afectada por no disponer de una gestión de la continuidad del negocio al no tener la prestación de sus servicios, por situaciones adversas.	SGSI	Fallas en los equipos tecnológicos	Afectación de la Imagen de la Entidad	baja	Mayor	Realizar pruebas de disponibilidad y continuidad para los servicios que proporciona la Entidad.
				Falta de Mantenimientos preventivos	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar los cambios a los sistemas mediante el uso de procedimientos formales de control de cambios.
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Retrasos en los procesos de los contratistas			Actualizar la documentación para la continuidad de la

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
								seguridad de la información.
				Equipos desactualizados	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			
					Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			
					Sanciones legales y disciplinarias			
					Retrasos en los procesos de los funcionarios			
4	Posibilidad de afectación reputacional, por el uso indebido de la información pública clasificada y/o pública reservada de la Entidad, así como de aquella identificable de carácter personal (datos personales), debido a la falta de controles para la protección de la información -SGSI	La información activa o cuando ha dejado de utilizarse debe gestionarse de una forma segura, porque la información clasificada o reservada, así como aquella identificable de carácter personal (datos personales) contenida en medios digitales o físicos (hojas de papel, carpetas, folletos, dispositivos de almacenamiento - memoria USB, disco duro - , medios magnéticos y ópticos) puede ser manipulada o utilizada por delincuentes para aprovechar su contenido con fines distintos a la finalidad de dicha información (sea organizacional o personal) y afectar la imagen de la Entidad.	SGSI	Deficiencias en el procedimiento de Borrado Seguro	Retrasos en los procesos de los funcionarios y contratistas	media	catastrófico	Aplicar el procedimiento de borrado seguro para equipos.
				Pérdida de equipos tecnológicos con información contenida.	Problemas de Seguridad Nacional (perdida de Información reservada)			Realizar la eliminación de documentos de archivo de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad.
				Desconocimiento de Baja de Bienes	Afectación derechos a titulares de datos personales			Utilizar la criptografía para mantener protegida información
				Desconocimiento del manual de políticas de seguridad	Sanciones legales y disciplinaria			Proteger la información mediante políticas y procedimientos de la Seguridad de la Información
				Deficiencias en cultura de la seguridad de la información e Informática	Afectación de la imagen de la Entidad			

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				Desconocimiento procedimiento de eliminación de Documentos				
5	Posibilidad de afectación reputacional, por hurto, perdida o fuga de información, debido a ataques cibernéticos - SGSI	Los ataques cibernéticos se pueden presentar en la Entidad ocasionados por personas malintencionadas (ciberatacantes), afectando sistemas de información, aplicativos informáticos, páginas Web, equipos de cómputo, servidores que contienen y procesan información, comprometiendo la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la información.	SGSI	Ataques cibernéticos y delitos informáticos	Afectación de la Imagen de la Entidad	Muy Alta	Catastrófico	Gestionar las vulnerabilidades técnicas
				Falta de conocimiento técnico en el personal que administra la plataforma informática	Retrasos en los procesos de los funcionarios			Aplicar la seguridad de servicios de las aplicaciones en redes públicas.
				Falta de Verificación de vulnerabilidades de la plataforma TIC	Retrasos en los procesos de los contratistas			Proteger los activos de información contra los códigos maliciosos
				Obsolescencia de la plataforma	Problemas de Seguridad Nacional (pérdida de Información reservada)			Realizar la separación de redes
				Desconocimiento Manual de políticas de Seguridad de la Información	Pérdida de credibilidad de las herramientas informáticas			Utilizar Perímetros de Seguridad Física
					Sanciones legales y disciplinarias			Restringir el acceso a código fuente de Programas evitar cambios involuntarios.
								Utilizar contraseñas seguras
								Revisar la configuración y afinamiento de las herramientas de seguridad informática.

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
								Contener el Ataque Cibernético
6	Posibilidad de afectación reputacional por la pérdida de documentos de archivo debido a la inadecuada aplicación de los procesos archivísticos y de conservación en los archivos de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - SGSI	La pérdida de documentos de archivo se da por su extravío, hurto o por daño irremediable al soporte en que se encuentran lo que tiene como consecuencia que la información contenida en los archivos afectados no se pueda recuperar, de manera que la Entidad no tiene capacidad para disponer de los datos suficientes para la toma de decisiones basadas en antecedentes, para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Adicionalmente, el incumplimiento en la normatividad archivística, expone LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA a sanciones según lo establece la Ley 594 de 2000 en el artículo 35.	SGSI	Espacios físicos y mobiliario que no cumplen con los requisitos técnicos y de seguridad para la conservación y custodia de los archivos	Hallazgos en auditorías interna o externas, o en visita de inspección y vigilancia del Archivo General de la Nación	Alta	Catastrófico	Realizar seguimiento a préstamos y consulta de expedientes de archivo
				Deficiencias en el diligenciamiento y actualización del inventario documental	Pérdida total o parcial del patrimonio documental de la Entidad y de la información contenida en los soportes documentales			Identificar el estado de los archivos de gestión
				Actos vandálicos y terrorismo, desastres naturales, presencia de humedad, deficiencias en la iluminación y/o ventilación, acción causada por la presencia de insectos, bacterias, hongos o roedores.	Afectación en la salud de los funcionarios que acceden a los documentos de archivo			Realizar seguimiento a Inventarios documentales
				Manipulación constante, inadecuada o sin protección de los soportes documentales físicos	Sanciones disciplinarias, penales o fiscales, demandas o acciones judiciales contra la Entidad			Sensibilizar y orientar a los servidores del LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA en temas de gestión documental y manejo de archivos
				No aplicación de los procesos de organización de los documentos de archivo (clasificación, ordenación y descripción) por desconocimiento de la normatividad archivística para su conservación y preservación	Vulneración de derechos de personas naturales o jurídicas o afectación de intereses públicos por la falta de oportunidad, calidad o veracidad en la respuesta a solicitudes de información de usuarios			Mantener las condiciones ambientales y de infraestructura de los archivos

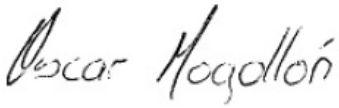
No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
					internos o externos			
				Fallas en la aplicación de controles de acceso, consulta y reintegro de los documentos de archivo.	Afectación a la imagen institucional			
7	Posibilidad de pérdida reputacional por toma de decisiones erradas debido a la deficiencia de la información reflejada en los estados financieros - SGSI	La Entidad puede llegar a tomar malas decisiones que afectan la transparencia y su misionalidad por la información errada que pueda llegar a reflejar los estados financieros.	Financiero	Falta de identificación de políticas contables para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos o aplicación de políticas contables que desborden lo establecido en Régimen de Contabilidad Pública o que no son permitidas por este para el reconocimiento, medición revelación y presentación de los hechos económicos del LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	Opinión negativa, adversa o abstención a los Estados Financieros de la Entidad, por parte de la Contraloría General de la República.	Baja	Mayor	Realizar seguimiento al cumplimiento de las Políticas Contables.
				Ausencia de un procedimiento mediante el cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la Entidad sean informados y soportados de manera oportuna al Grupo de Contabilidad.	Hallazgos por auditorías internas y externas			Contar con el Manual de Políticas contables teniendo en cuenta la normatividad vigente y aplicable al LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
				Carencia de políticas o procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen el registro físico y contable de los activos, pasivos, ingresos y gastos.	Sanciones disciplinarias			Contar con Políticas y procedimientos para realizar las conciliaciones, cruces de información y tomas físicas.
				Falta de un comité técnico de sostenibilidad contables que propenda por la depuración contable permanente y sostenible de la calidad de la información	Inadecuada toma de decisiones por parte de los usuarios de los Estados Financieros			Realizar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable cuando se requiera

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				Ocurrencia de hechos económicos no considerados en el Régimen de Contabilidad Pública ni definidos en la doctrina contable pública				Realizar el manejo y Control Administrativo de los Bienes de Propiedad del LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
				Desconocimiento y/o desactualización de la normatividad vigente. Interpretación errónea del hecho económico de acuerdo con el marco normativo				Impartir directrices en materia contable a los funcionarios del Grupo de Contabilidad y al Contador del Fondo Cuenta. Participar en las capacitaciones dadas por la Contaduría General de la Nación y el SIIF Nación.
				Error en la parametrización del aplicativo y/o Deficiencia de tipo tecnológico en el aplicativo SIIF				Cumplir con lo establecido en el procedimiento para la elaboración de los Estados Financieros de la Presidencia de la República P-GF-07.
				Falta de planificación para el registro, consolidación y elaboración de informes de los hechos económicos desarrollados por la Entidad. Registros globales de hechos económicos.				Realizar las conciliaciones de los saldos contables frente a los valores reportados por las diferentes dependencias que participan en el proceso contable.
				Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas y/o No registrar oportunamente la información.				Programar las fechas para entregar la información por parte de los responsables para su elaboración y consolidación.
				No envío oportuno de la información al Grupo de Contabilidad, o que esta no cuente con los soportes necesarios para realizar los registros contables, por parte de las diferentes dependencias del LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.				Reexpresar Estados Financieros.
				Registro de hechos económicos por un valor diferente al				

No.	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clase de riesgo	Causas	Efectos	Probabilidad	Impacto	Controles
				correcto o sin sus respectivos soportes.				
				No realizar el backup de los aplicativos internos de almacén ALADINO y de nómina KACTUS.				

Si es necesario determinar controles adicionales a los riesgos existentes de seguridad y privacidad de la Información, consultar el lineamiento de Administración de Riesgos, en el Link: https://dapre.presidencia.gov.co/dapre/DocumentosSIGEPRE/L-DE-01-Administracion-Riesgo.pdf, en el cual se visualizan los pasos del riesgo: identificación, análisis, valoración, manejo y monitoreo.

En caso de requerir apoyo con relación a los riesgos de Seguridad y privacidad, por favor comunicarse con el Área de Tecnologías y Sistemas de Información, al correo soportes@presidencia.gov.co



OSCAR MAURICIO MOGOLLÓN SANABRIA
Coordinador Grupo Mantenimiento y Conservación de
Bienes Muebles e Inmuebles

Elaboró: Isabel Cristina Quintero
Revisó: Oscar Mauricio Mogollón
Aprobó: Oscar Mauricio Mogollón