ESTUDIOS PREVIOS *GENERALIDADES*	
Fecha de Elaboración del Estudio Previo:	11 DE AGOSTO DE 2025
Dependencia Solicitante:	ALMACENISTA GENERAL
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su Artículo 2°, establece que los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Estos principios fundamentales incluyen la obligación de las autoridades de proteger a todas las personas residentes en el país y facilitar su participación en la vida económica, política, administrativa y cultural.

El Artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, establece que es responsabilidad de los alcaldes dirigir la administración municipal y asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Dentro de este marco, el Municipio de Agua de Dios, como entidad pública del nivel territorial con autonomía administrativa, tiene la responsabilidad de planificar y coordinar el desarrollo local, garantizando una administración eficiente y transparente.

Adicionalmente, estipula el artículo 209 ídem, 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".

Que el artículo 2° de la Constitución política, dispone como fines esenciales del Estado: "servir a la comunidad, promover la general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución", así como lo prescrito por el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, en el cual se dicta que "las actuaciones de quienes intervengan la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa".

Que la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal para afianzar la seguridad jurídica.

Que, de acuerdo con la normatividad vigente para el caso, (Decreto 4444 de 2008) es pertinente establecer los lineamientos y actividades para el ingreso de bienes que se encuentran en desuso por su estado de obsolescencia o inservibles, con el fin de darlos de baja, donarlos o destruirlos. Este proceso de bajas de bienes inservibles se perfecciona con el retiro físico del bien, el descargo de los registros contables del inventario finaliza con la conciliación de los inventarios hasta la salida definitiva de los estados financieros del Municipio.

Que, el municipio de Agua de Dios requiere la elaboración de avalúos por los cuales se determina el valor comercial de maquinaria pesada y vehículos los cuales se encuentran clasificados como inservibles, es decir, por el tiempo de uso, avería, obsolescencia u otras causas lo que quiere decir que representan un consumo innecesario de espacio en las diferentes bodegas siendo estos:

Adicionalmente, es importante realizar este proceso de Baja y Venta de bienes en desuso e inservibles, toda vez que ingresarían recursos al municipio por la venta de activos. De igual manera se libera de espacio físico en las bodegas de la administración municipal. Así mismo, se evitan glosas y/o se da cumplimiento a glosas de la contraloría departamental de bienes improductivos, así como a control interno.

Se contribuye al medio ambiente, dado que los bienes se encuentran al deterioro natural.

Se evitan accidentes puesto que los bienes proliferan óxido y metales cortopunzantes, generando un alto riesgo para la seguridad de las personas.

Se evita una posible pérdida de elementos que no cuentan con amparo de seguros o incurrir en costos de aseguramiento de bienes que ya están en estado de reposo.

Se impide caer en un detrimento patrimonial día a día por el deterioro de los bienes.

Al realizar esta depuración de bienes en desuso, se evita incurrir en gastos innecesarios de mantenimiento y que su estado sea de obsolescencia.

1.2 Los referentes legales

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

Que la Ley 152 de 1994 establece en su artículo 3: "Principios generales. Los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación son: (...) k) Eficiencia. Para el desarrollo de los lineamientos del plan y en cumplimiento de los planes de acción se deberá optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva;

(...) Que el artículo 32 de la ley 80 de 1993 establece que son contratos de prestación de servicios "los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. (...)"

1.3. Plan de desarrollo y justificación de la necesidad La administración municipal, con el fin de adelantar las acciones para promover el enfoque de servicio, propicia la proximidad, participación, corresponsabilidad y oportunidad en el ejercicio de las funciones institucionales, así como del estado de avance en la gestión, la promoción de los derechos, deberes y obligaciones recíprocas entre la administración y la ciudadanía frente a la gestión pública. Este marco de criterios orientadores del diálogo institucional posibilita procesos de integración, legitimación y materialización de los parámetros de un gobierno abierto y el seguimiento y atención a las necesidades en el marco de los proyectos estratégicos de la administración municipal.

Que la Secretaria de Despacho con el fin de dar cumplimiento a las metas establecidas en el plan de desarrollo "AGUA DE DIOS, PROYECCION Y SENTIDO SOCIAL" y teniendo en cuenta que el almacén se encuentra adscrito a esta dependencia, y bajo su responsabilidad se encuentra la custodia de bienes de propiedad planta y equipo a nombre del municipio de Agua de Dios así como los bienes de consumo; y debido a la decisión del comité de bajas donde se determinó sacar del inventario algunos bienes que no prestan servicio alguno para la cual fueron adquiridos, con el fin de avaluarlos y culminar este proceso con la venta de los mismos

El Municipio de Agua de Dios requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural y/o jurídica para la realización de un avalúo técnico de los bienes inservibles, con el fin de determinar el valor comercial de estos bienes, con el fin de llevarlos a un proceso contractual que culmine con la enajenación de los mismos, producto de esta venta se determinará ante el Concejo Municipal para la adquisición y/o cofinanciación de nuevos elementos que den un servicio óptimo a la comunidad.

Que, dentro de la planta de la administración municipal, no existe personal que ejecute las actividades relacionadas con el presente objeto contractual de manera temporal, ni que posea los

conocimientos especializados para el desarrollo del objeto durante un término estrictamente indispensable de conformidad con las actividades a desarrollar

El Municipio de Agua de Dios requiere contratar los servicios profesionales de una persona natural y/o jurídica para la realización de un avalúo técnico de los bienes inservibles, con el fin de determinar el valor comercial de estos bienes, con el fin de llevarlos a un proceso contractual que culmine con la enajenación de los mismos, producto de esta venta se determinará ante el Concejo Municipal para la adquisición y/cofinanciación de nuevos elementos que den un servicio óptimo a la comunidad.

Que, dentro de la planta de la administración municipal, no existe personal que ejecute las actividades relacionadas con el presente objeto contractual de manera temporal, ni que posea los conocimientos especializados para el desarrollo del objeto durante un término estrictamente indispensable de conformidad con las actividades a desarrollar.

La contratación se realizará bajo las disposiciones del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula la contratación de servicios profesionales en el sector público. Asimismo, se seguirá la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, asegurando la selección de un profesional idóneo con la experiencia y competencias requeridas. El contrato se desarrollará conforme a las normativas establecidas en las circulares conjuntas 100-005 de 2022 y 01 de 2023, emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública CCE. Estas normativas proporcionan un marco para la contratación transparente y eficiente de servicios profesionales en el sector público, asegurando el cumplimiento de las obligaciones y metas establecidas en el plan de desarrollo del municipio.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

FUNDAMENTOS JURIDICOS

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:
Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

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

DESCRIPCION CONTRACTUAL

Objeto del Contrato:	**SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO FISICO DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, SU AVALUO, DEPRECIACION, ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE ENAJENACION DE BIENES Y APOYO ADMINISTRATIVO A LA BAJA DE BIENES INSERVIBLES DEL MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS, CUNDINAMARCA.**

Línea del plan de adquisiciones: SI

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL	80000000	80110000	80111600	80111601

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1- Realizar el avalúo comercial de los bienes descritos en el alcance del objeto del presente documento.

ITEM	VEHICULO	DESCRIPCIÓN	MODELO	PLACA
1	**MOTOCICLETA**	SUZUKI DR200, COLOR VERDE, CILINDRAJE 199CC, SERVICIO PARTICULAR. **BODEGA DE INSERVIBLE**	2013	**OAL78D**
2	**CAMIONETA**	HYUNDAI TUCSON, IX35 2.0L, COLOR PLATA, SERVICIO OFICIAL, CILINDRAJE 1995 CC. **DESPACHO ALCALDIA**	2013	**OFV083**
3	**MOTOCICLETA**	SUZUKI GS125, COLOR NEGRO, CILINDRAJE 124 CC, SERVICIO PARTICULAR. **SECRETARIA DE DESPACHO**	2010	**BNC01C**
4	**AMBULANCIA**	NISSAN TIPO LUV FURGON, COLOR BLANCO, SERVICIO OFICIAL	1992	**OJK015**
5	**MOTOCICLETA**	YAMAHA XTZ250, COLOR VERDE, COLINDRAJE 249 CC, SERVICIO OFICIAL	2019	**TEW97E**
6	**MOTOCICLETA**	YAMAHA XTZ250, COLOR VERDE, CILINDRAJE 249 CC, SERVICIO OFICIAL	2019	**TEW98E**
7	**MOTOCICLETA**	SUZUKI GS125, COLOR NEGRO, CILINDRAJE, 124 CC, SERVICIO PARTICULAR. **ALMACEN**	2016	**OBG66D**
8	**CAMPERO**	CHEVROLET VITARA BASICO, COLOR ROJO BORDEAUX PERLEC, SERVICIO OFICIAL	2002	**OFV054**
9	**VOLQUETA**	CHEVROLET C-70 149 PLATON, COLOR AZUL CIELO, SERVICIO OFICIAL	1989	**OIG126**
10	**MOTOCICLETA**	SUZUKI TS125, COLOR ROJO, CILINDRAJE 125, SERVICIO OFICIAL. **BODEGA DE INSERVIBLES**	1991	**SF11A**
11	**MOTOCICLETA**	SUZUKI DR200, PROTOTIPO POLICIA, CILINDRAJE 200, SERVICIO OFICIAL, PLACA POLICIA 190070, SERVICIO PARTICULAR	2008	**INW62B**

12	**MOTOCICLETA**	YAMAHA DT125, COLOR BLANCO, CILINDRAJE 125 CC, SERVICIO PARTICULAR. **BODEGA DE INSERVIBLES**	1997	**EYG87A**
13	**MAQUINA EXTINTORA**	DODGE 600M - 23 , CILINDRAJE 3000 CC, COLOR VERDE, SERVICIO OFICIAL, CAPACIDAD 900 GL	1975	**TLR700**
14	**VOLQUETA**	CHEVROLET KODIAK, COLOR ROJO, SERVICIO OFICIAL	1994	**OJF671**
15	**BIENES MUEBLES - CHATARRA**	VARIOS	N/A	**N/A**

2- Realizar la visita física de inspección para determinar el tipo de bien, su estado actual, conservación y composición.
3- Presentar los informes de avalúos de cada bien con el respectivo concepto en el cual se deberá incluir el registro fotográfico de cada uno de los elementos y su correspondiente entrega en medio magnético e impreso.
4- Efectuar la recolección de la documentación posible de obtener de los bienes.
5- Proyectar el acto administrativo de baja de bienes en base a la decisión tomada del comité de bajas para ser firmada con la Alcaldesa Municipal.
6- Revisión y actualización del manual de bajas del municipio, (decreto 117 de 2014)
7- Elaborar el proyecto de acuerdo de facultades al Concejo Municipal
8- Realizar el respectivo acompañamiento al Concejo Municipal en la sustentación del mismo
9- Realizar la liquidación y presentación al fonpet por venta de activos al ministerio de Hacienda plataforma sede electrónica.
10- Asumir los costos de desplazamiento, alimentación, hospedaje, papelería y demás inherentes al desarrollo del objeto contractual.
11- Las demás inherentes a la naturaleza del contrato..

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Ejecutar el objeto del contrato y desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2) Desarrollar las obligaciones que se generen directa e indirectamente del objeto contractual.
3) Colaborar con el municipio de Agua De Dios, para que el objeto del contrato se cumpla y se ofrezca en las mejores condiciones de calidad.
4) Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
5) Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuerza de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6) Mantener vigentes las condiciones del contrato, garantizando la calidad de los servicios ofrecidos (idoneidad humana, moral y técnica).
7) Acatar las observaciones y correcciones del supervisor del contrato.
8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrollen en virtud del presente contrato, cuando ellos causen perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario) cuando ello hubiere lugar.
9) Abstenerse de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de EL MUNICIPIO, ni tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10) Llevar a cabo los pagos de los aportes a los sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales (si hay lugar a ello), en los términos de la normatividad vigente.
11) Participar en los procesos de socialización, apropiación de los conocimientos inherentes y relacionados con el MPGI y presentación de evaluación de conocimientos del Modelo Estándar de Control Interno.
12) Mantener actualizada la hoja de vida del SIGEP.
13) Cumplir con las políticas de Seguridad de la Información.
14) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información y bases de datos que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar el tratamiento de datos personales y la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
15) Abstenerse de instalar o utilizar algún software sin la autorización previa y escrita de la Secretaria de Despacho, en el evento en que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos. Así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software) y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
16) Ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante, si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista o, si ello no fuere posible, renunciar a su ejecución.
17) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo Integral de Planeación y Gestión
18) Presentar informe de gestión mensual donde se exponga dentro de los formatos avalados por EL MUNICIPIO, el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales y en el que reposen evidencias suficientes de la ejecución de las mismas.
19) Cumplir con los protocolos de Bioseguridad adoptados por el Municipio.
20) Cumplir con los procedimientos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo-SST, adoptados por el Municipio de Agua De Dios.
21) Realizar la desafiliación a ARL, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Pagar oportunamente al contratista en la forma establecida en la Cláusula forma de pago.
2) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos del contrato.
3) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es por la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7,000,000,00).**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **UN (01) MES, QUINCE (15) DIAS,** contados a partir del acta de inicio. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO: La estimación del valor total del futuro contrato, se realizará de acuerdo con el valor resultante del análisis de servicios requeridos, relacionado a continuación: El municipio pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios. Así: UN (01) pago. Para el pago previamente deberá presentarse informe de gestión, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en calidad de cotizante, con el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, conforme lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1273 de 2018 y el artículo 23, parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. Así mismo se requerirá la suscripción del acta de liquidación y verificación del cumplimiento del porcentaje obligatorio legal de cotización del valor contratado. **PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a los honorarios aquí pactados y en ningún momento el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales, no habrá subordinación laboral y el contratista goza de plena autonomía para la ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** - En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el Municipio de AGUA DE DIOS - Cundinamarca no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo del Municipio de AGUA DE DIOS – Cundinamarca. **PARAGRAFO TERCERO:** El contratista autorizará al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería General, se efectúen desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:

MUNICIPIO DE AGUA DE DIOS

SUPERVISIÓN:

Nombre: ELIANA ICDALY CAMARGO RODRIGUEZ.
Cargo: ALMACENISTA GENERAL.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Agua De Dios, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Secretaria de Despacho.

DESCRIPCIÓN FINANCIERA

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	No. 2025000725.	Valor: $7,000,000,00.

GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuara el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

BANCO DE PROYECTOS

Nombre del Proyecto:

NO APLICA.

Número BPIN:

NO APLICA

IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Especialista		
Profesional	CONTADOR PUBLICO	
Tecnólogo		
Técnico		
Bachiller		
Otros		

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses y/o Años
Laboral	X	La entidad requiere contar con los servicios de una persona con Títulos Académicos, Certificados de Aptitud Ocupacional y otros programas de formación: Técnico Laboral por Competencias en Avalúos- Centro de Estudios Técnicos Y Empresariales. Técnico Laboral Por Competencias En Avalúos De Maquinaria Y Equipo Fija, Móvil Y Especial-Centro De Estudios Técnicos Y Empresariales con registro abierto de evaluadores vigente ERA Corporación Autorregulador Nacional de Avaludores -ANA en concordancia al decreto 1083 de 2015, art 2.2.2.4.9.) El contratista debe contar con experiencia 12 meses.	DOCE (12) MESES
Profesional			
Relacionada			

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Nombre: ELIANA ICDALY CAMARGO RODRIGUEZ.
Cargo: ALMACENISTA GENERAL.