ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
Alcaldía Local de Kennedy

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
FDLK-SAMC- 004 -2020

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA FÍSICA, VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y LA MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES

Bogotá D.C., septiembre de 2020

ESTUDIO DEL SECTOR
(Artículo 2.2.1.1.1.6.1. de la Subsección 6 del Decreto Nacional 1082 de 2015)

1. OBJETO:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "**CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA FÍSICA, VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y LA MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES**".

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo del contrato será de DOS (02) MESES a partir de la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. FORMA DE PAGO:

El FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY se compromete a pagar el valor total del contrato de prestación de servicios mediante

1. Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del total del contrato al primer mes de ejecución, luego de ser aprobadas hojas de vida del equipo ejecutor, previa presentación del Cronograma y plan de Acción del desarrollo y ejecución del Contrato y un avance acumulado del 50% de ejecución con respecto al total.
2. Un segundo pago equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato al segundo mes de ejecución, luego de presentado y avalado por el supervisor y/o interventor, el informe de actividades que dé cuenta del 100% de ejecución con respecto al total luego de terminada la ejecución del proyecto y entregados a satisfacción todos los productos de qué trata el acápite 9.5 de los estudios previos.
3. Un pago final equivalente al diez por ciento (10%), a la firma del acta de liquidación del contrato

EL FONDO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Previa expedición y aprobación de las facturas, la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, las remisiones correspondientes, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Cuando a ello haya lugar), de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la Ley

1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el apoyo a la supervisión del contrato.
2. Relación de movimientos de almacén en el aplicativo SICAPITAL (ingreso, traslados o salidas) que den cuenta de la actualización en los aplicativos del FDLK.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
5. Factura.
6. Certificación Bancaria.

Los pagos estarán sujetos a la asignación de recursos y a la Programación del PAC. El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: (*Sólo aplica para régimen común*) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común”. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DE SECTOR

A. ASPECTOS GENERALES

En la elaboración de los Estudios de Sector de la Alcaldía Local de KENNEDY, documento de referencia para los precios de mercado de los productos y/o servicios requeridos para satisfacer las necesidades de la Entidad, se deberá entender claramente y conocer: cuál es la necesidad y cómo se puede satisfacer; cómo y quiénes pueden proveer los bienes, obras y servicios que necesita; y el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. En términos generales, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación,

desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública.

El presente documento sigue las recomendaciones generales de Colombia Compra Eficiente y contempla que la profundidad del estudio del sector depende de la complejidad del Proceso de Contratación. En este sentido, se referencia la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector versión G-EES-02, con el propósito de fortalecer las buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública, "(…) La Entidad Estatal debe revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio que sean relevantes en el Proceso de Contratación. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente recomienda analizar, entre otros, los siguientes contextos, los cuales pueden tener un alcance local, regional, nacional o internacional, dependiendo del Proceso de Contratación (…)", (COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, 2013, pág. 5)

1. ECONÓMICO

El presenta análisis corresponde al sector de servicios, según la clasificación relacionada a continuación[1]:

Clasificación:

CÓDIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO DE PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
84000000	84110000	84111500	84111507	Servicios de Contabilidad de Inventarios
80000000	80130000	80131180	80131802	Servicio de Avalúo de Inmuebles

I. PRODUCTOS INCLUIDOS DENTRO DEL SECTOR

La Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá - MTSB es una investigación de carácter estadístico producida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) que tiene por objeto conocer en el corto plazo el comportamiento económico de las actividades del sector

[1]The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español

servicios a través de la construcción de índices y variaciones de los ingresos y el personal ocupado en las secciones objeto de estudio.

Esta información se genera a partir de un convenio suscrito entre el DANE y la Alcaldía Mayor de Bogotá en cabeza de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y es un insumo importante, entre otras cosas, para la elaboración de las estimaciones del Producto Interno Bruto (PIB) de la ciudad de Bogotá de los subsectores de servicios que realiza la Dirección Técnica de Síntesis y Cuentas Nacionales del DANE.

La Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá provee información coyuntural del sector servicios desde el primer trimestre de 2012, y está dirigida a empresas formalmente establecidas (con NIT y registro mercantil) ubicadas en la ciudad de Bogotá. La MTSB, investiga los mismos subsectores, pero difiere en cobertura y periodicidad respecto a la Encuesta Mensual de Servicios - EMS, al bajar los parámetros de inclusión de ingresos y personal ocupado de las unidades económicas que rinden la encuesta.

Los parámetros de inclusión de la MTSB corresponden a empresas con ingresos mayores o iguales a $500 millones del año 2012 en cualquier subsector, o personal ocupado igual o superior según la actividad: 10 personas o más para actividades de Restaurantes catering y bares. 20 personas o más para actividades de Almacenamiento y actividades complementarias al transporte; Correo y servicios de mensajería; Telecomunicaciones, Educación superior privada, Producción de películas cinematográficas y programas de televisión; Otros servicios de entretenimiento y otros servicios. 40 personas o más para actividades Inmobiliarias y de alquiler de maquinaria; Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos; Publicidad; Salud humana privada. 50 o más personas ocupadas para Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades administrativas y de apoyo de oficinas y otras actividades.

Las actividades que componen el sector de servicios son:

- Restaurantes, catering y bares
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Inmobiliarias y de alquiler de maquinaria
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios
- Publicidad
- Actividades profesionales, científicas, técnicas
- ***Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades.***
- Educación superior privada

- Salud humana privada
- Actividades de programación y transmisión de televisión, agencia de noticias
- Producción de películas cinematográficas
- Otras de entretenimiento y otros servicios

II. AGENTES QUE COMPONEN EL SECTOR:

De acuerdo con la información del Ministerio de Industria[2] y comercio los siguientes son los agentes que componen el sector están directamente relacionados con las actividades que la componen, según se relaciona a continuación:

- Prestadores de asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobre cuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional;
- Prestadores en servicios de carácter financiero; objetivos y políticas de comercialización;
- Prestadores de servicios de planificación de la producción;
- Consultorías en materia de políticas, prácticas y planificación de derechos humanos.
- Servicios de relaciones públicas y comunicaciones. Las actividades de lobby.
- El diseño de métodos o procedimientos contables, programas de contabilidad de costos, procedimientos de control presupuestario.
- La prestación de asesoramiento y ayuda a las empresas y las entidades públicas en materia de planificación, organización, dirección y control, información administrativa, etcétera.
- Las zonas francas, es decir, las unidades económicas que se dedican a la promoción, creación, desarrollo y administración del proceso de industrialización de bienes
- La prestación de servicios destinados prioritariamente a los mercados externos.

Entidades de apalancamiento de sociedades mercantiles legalmente constituidas y entidades de control y vigilancia

- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo – MINCIT
- Superintendencia de Sociedades
- Superintendencia de Industria y Comercio
- Secretaría Desarrollo Económico de Bogotá
- Cámara de Comercio de Bogotá

III. GREMIOS Y ASOCIACIONES QUE PARTICIPAN EN EL SECTOR:

De acuerdo a la información obtenida de la página web de la Lonja Inmobiliaria de Bogotá[3], existen cerca de 113 agentes afiliados a esta, algunos de las asociaciones se relacionan a continuación:

[2] http://www.mincit.gov.co/servicio-al-ciudadano/enlaces-de-interes/entidades-del-sector
[3] Tomado de: https://www.lonjadebogota.org.co/nuestros-afiliados/#1590184110920-b298cc20-c70a

- ABG Consorcio Inmobiliario S.A.
- Federación Colombiana de Lonjas de Propiedad Raíz de Colombia
- Lonja Inmobiliaria de Bogotá
- Promotores Constructores
- Empresas de Servicios Inmobiliarios
- Promotores – Constructores
- Avaluadores
- Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - ACOPI
- Asociación Nacional de Empresarios de Colombia - ANDI

IV. CIFRAS TOTALES DE VENTAS

Para identificar las cifras totales de ventas se evidencian los resultados de la Muestra Trimestral de Servicios de Bogotá MTSB IV trimestre de 2019[4] publicada por el DANE el 06 de marzo de 2020.

Evolución general de los ingresos nominales por subsector de servicio

En el cuarto trimestre del año 2019, catorce de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con cuarto trimestre del año 2018.

En el año 2019, los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (22,6%), seguido de Actividades de programación y transmisión, agencia de noticias (15.6%) y Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (13,4%), en comparación con el año 2018.

4 Tomado de h https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/mtsb/bp_MTSB_IV2019.pdf

Tabla 1. Variación (%) anual y doce meses de los ingresos nominales, según subsector de servicios
Total Bogotá
IV trimestre 2019[P]

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Total Ingresos nominales	
Sección	División	Descripción	Variación anual (%)	Variación doce meses (%)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	5,0	9,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	12,5	10,5
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	1,9	3,2
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	13,4	12,6
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	15,6	2,5
J	División 61	Telecomunicaciones	1,3	3,4
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	22,6	20,0
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	12,0	10,7
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	12,1	-0,8
M	Clase 7310	Publicidad	-4,6	-0,1
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	4,1	3,4
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	9,8	8,3
P	Grupo 854	Educación superior privada	3,2	2,8
Q	Divisiones 86 y 87, excepto Clase 8790	Salud humana privada	2,6	4,5
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	1,3	4,5

Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.
[P] cifra provisional

En el periodo I trimestre 2019 – IV trimestre 2019, trece de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con el periodo de I trimestre 2018 – IV trimestre 2018. En este periodo, los mayores incrementos en los ingresos nominales se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (20,0%), seguido de Producción de películas cinematográficas y programas de televisión (12,6%) y servicios de Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento (10,7%), en comparación con el periodo de I trimestre 2018 – IV trimestre 2018.

Evolución general del personal ocupado total por subsector de servicios

En el IV trimestre de 2019, nueve de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con el IV trimestre de 2018. En este trimestre, los mayores incrementos en el personal ocupado total se presentaron en los servicios de Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (8,7%), Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (5,5%), y Otros servicios de entretenimiento y otros servicios (3,4%), en comparación con el IV trimestre de 2018.

Tabla 2. Variación (%) anual y doce meses del personal ocupado total, según subsector de servicios
Total Bogotá
IV trimestre 2019P

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	
Sección	División	Descripción	Variación Anual (%)	Variación doce meses (%)
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	-0,8	2,0
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	2,7	0,8
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	-2,5	-0,9
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	3,2	0,5
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	-1,1	-3,8
J	División 61	Telecomunicaciones	-2,6	-0,8
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	5,5	7,7
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento	1,4	1,5
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	0,7	0,6
M	Clase 7310	Publicidad	1,0	0,3
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	-2,1	-3,8
N	División 82	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades	8,7	6,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	-0,7	-1,2
Q	Divisiones 86 y 87, excepto Clase 8790	Salud humana privada	2,8	-1,7
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	3,4	3,7

Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.

P cifra provisional

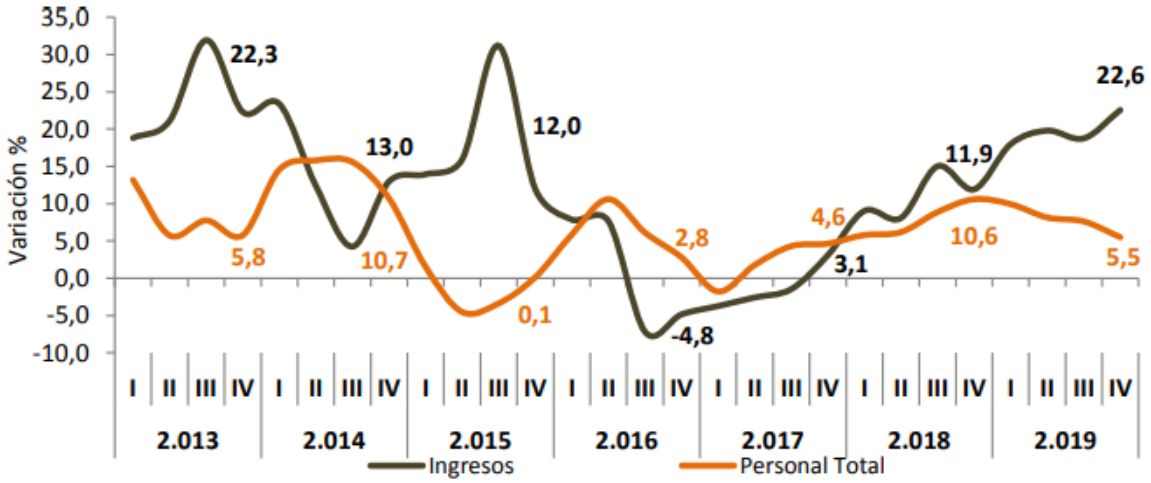
En el periodo I trimestre 2019 – IV trimestre 2019, nueve de los quince subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal total, en comparación con el periodo I trimestre 2018 – IV trimestre 2018. En este periodo, los mayores incrementos en el personal total se presentaron en los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos (7,7%), Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades (6,1%) y Otros servicios de entretenimiento y otros servicios (3,7%), en comparación con el periodo I trimestre 2018 – IV trimestre 2018.

V. PERSPECTIVA DE CRECIMIENTO, INVERSIÓN Y VENTAS

Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades

En el IV trimestre de 2019, los servicios de Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos registraron un crecimiento de 22,6% en los ingresos nominales. Por su parte, el personal total presentó un crecimiento de 5,5%, en comparación con el IV trimestre de 2018.

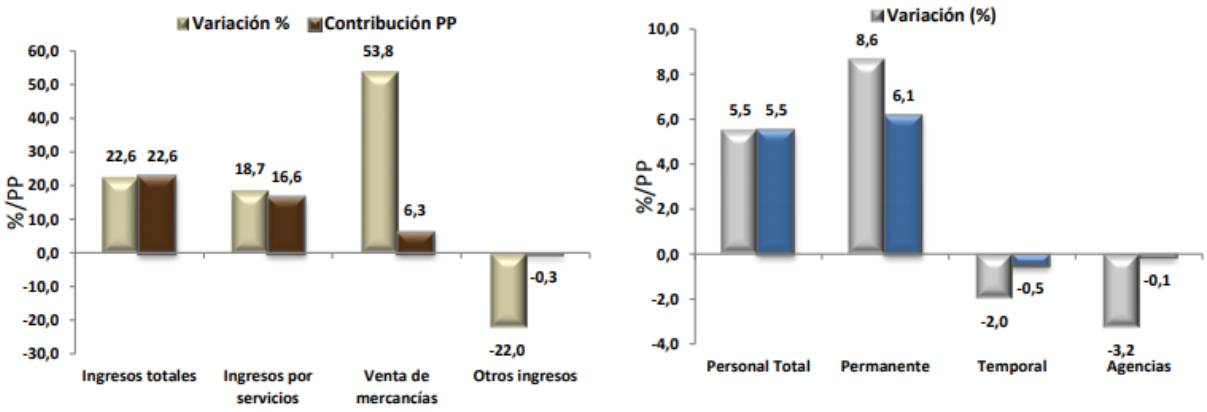
Gráfico 2. Variación (%) anual de los ingresos nominales y el personal ocupado total
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
Total Bogotá
I trimestre 2013 - IV trimestre de 2019[P]



Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.
[P] cifra provisional

La variación de 22,6% en los ingresos totales, se explica por el incremento de 18,7% en los ingresos por servicios y 53,8% de la venta de mercancías. Por su parte, los otros ingresos reportan una disminución de 22,0%, en comparación con el IV trimestre de 2018. La variación de 5,5% en el personal total, se explica por el incremento de 8,6% en el personal permanente. Por su parte, el personal temporal directo registró una disminución de 2,0% y el temporal por agencias 3,2%, en comparación con el IV trimestre de 2018.

Gráfico 3. Variación (%) anual y contribución de los ingresos nominales por tipo y del personal ocupado total por tipo de contratación
Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos Total Bogotá
IV trimestre de 2019[p]



Fuente: DANE, Secretaria Distrital de Desarrollo Económico (convenio 327 de 2019) - MTSB.
[p] Cifra provisional
pp Puntos porcentuales
Nota: Por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones

VI. VARIABLES ECONÓMICAS QUE AFECTAN EL SECTOR, COMO INFLACIÓN, VARIACIÓN DEL SMMLV Y LA TASA DE CAMBIO:

Para el caso del sector, variables como la inflación, pueden alterar levemente la ejecución del contrato, sin embargo, teniendo en cuenta que se está solicitando una propuesta económica cuyos precios no variarán durante la ejecución del contrato, se entiende que dichos cambios son estimados por el proponente al momento de allegar su oferta.

De igual forma, la variación del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente no modifica los pagos que debe realizar el contratista al personal requerido, teniendo en cuenta que en la propuesta económica no esta está incluido el personal, por lo que se puede afirmar que dicha variable no afecta el estudio del sector para el presente proyecto en particular.

En cuanto a la otra variable económica, es decir, la tasa de cambio, para el caso en particular del Sector, no es relevante.

VII. CADENA DE PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

Al ser el presente Estudio de Sector, la prestación de un servicio, NO APLICA, una cadena de producción y distribución.

VIII. MATERIAS PRIMAS NECESARIAS PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VARIACIÓN DE SUS PRECIOS

Al ser el presente Estudio de Sector, la prestación de un servicio, NO APLICA, el análisis de las materias primas para la producción y variación de los precios, sin embargo, se hace la aclaración que durante la ejecución del contrato se requieren insumos que deben ser suministrados por el contratista, no obstante, por sus características, los mismos no se pueden considerar materias primas para la producción.

IX. DINÁMICA DE IMPORTACIONES, EXPORTACIONES Y CONTRABANDO

Al ser el presente Estudio de Sector, la prestación de un servicio, NO APLICA, el análisis de la dinámica de importaciones, exportaciones y contrabando.

TÉCNICO

I. CAMBIOS TECNOLÓGICOS

Dado que, para el Sector, no se requieren bienes ni servicios con características tecnológicas, para el presente Estudio de Sector NO APLICA, el análisis de los Cambios Tecnológicos, sin embargo, se hace la aclaración que durante la ejecución del contrato se requiere el uso de medios tecnológicos y de software especializados conforme a lo señalado en los estudios previos.

II. AMPLITUD DE LA OFERTA DE CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS

Igualmente, dado que, para el Sector, se establecen de forma puntual los ítems requeridos (bienes y servicios) en el presente Estudio de Sector NO APLICA, el análisis de Amplitud de la Oferta de Características de los Productos.

III. ESPECIFICACIONES

El objetivo de una toma física es obtener y mantener una base de datos de almacén y contabilidad veraz, efectiva, confiable y actualizada de los inventarios que posee la entidad, el estado, el responsable de su custodia (incluyendo Comodatarios); base que será alimentada con la información que arroje el proceso de toma física y para se realiza en dos actividades principales se describen a continuación:

a. TOMA FÍSICA O LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS

Los inventarios o tomas físicas deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar y analizar los bienes propiedad de la entidad, en cumplimiento de lo establecido por los Organismos de Control, la Contaduría General de la Nación y por la Dirección Distrital de Contabilidad; que disponen: Velar por el registro permanente y valorizado de los bienes muebles, denominados como Propiedades, Planta y Equipo – Control administrativo, consumo, servibles o inservibles, en servicio o en bodega, recibidos y entregados a terceros y de los bienes inmuebles, que conforman el patrimonio de las entidades distritales, de acuerdo con las normas vigentes en lo referente a las operaciones que afectan el manejo del inventario.

De acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 001 de 2001 se debe seguir las instrucciones generales y específicas para la realización del inventario contempladas en el numeral 4.10.1.2 de la mencionada resolución.

La conformación del equipo debe contar con por lo menos:

- Coordinador o responsable del Proyecto – Enlace con el responsable del Almacén y Bodega
- Grupos de conteo y verificación - Grupos afines y capacitados
- Grupo de contabilidad - Encargados de participar en la verificación.
- Perito Avaluador – Debidamente certificado por Lonja Inmobiliaria y/o registro Nacional de avaluadores

El contratista se obliga a realizar la toma física y verificación de inventarios, así como a revisar la vida útil y el cálculo de deterioro de los bienes muebles e inmuebles clasificados como de propiedad planta y equipo, y a presentar los informes respectivos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para el caso del coordinador técnico el postulante deberá garantizar que la persona que ejerza la coordinación técnica del proyecto atenderá de manera permanente toda la operación concerniente a la toma física y la atención oportuna de los requerimientos y consultas que remita el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY.

b. EQUIPO DE TRABAJO.

Para la toma física del inventario se ha establecido el siguiente equipo de trabajo:

- **Coordinador o responsable del Proyecto** – Enlace con el responsable del Almacén y Bodega
- **Contador** – responsable del análisis contable de la toma física.
- **Perito Avaluador** – Debidamente inscrito en el registro abierto de Avaluadores - RAA.

- **Grupo de conteo y verificación** – Debidamente capacitados, encargados de de la verificación y levantamiento de la información requerida.

El contratista se obliga a realizar la toma física y verificación de inventarios, así como revisar la vida útil y el cálculo de deterioro de los muebles e inmuebles clasificados como de propiedad, planta y equipo, presentando los informes respectivos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Para el caso del coordinador, se debe garantizar que la persona que ejerza la coordinación técnica del proyecto atenderá de manera permanente toda la operación concerniente a la toma física, así como la atención oportuna de los requerimientos y consultas que requiera el FDLK.

Para tal efecto el contratista debe contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo: (i) un (1) Coordinador, el cual será el encargado de vigilar por cuenta del contratista la buena prestación de los servicios y de revisar, corregir, tramitar y controlar la ejecución del contrato, de conformidad con los parámetros fijados por la entidad en el presente estudio previo y el pliego de condiciones, (ii) un (1) contador, (iii) un (1) Avaluador y (iv) quince (15) auxiliares, los cuales deberán cumplir con el siguiente perfil:

El proponente deberá anexar a la propuesta, las hojas de vida y documentos soporte tan solo del Coordinador y Avaluador; dicho personal deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil y cantidad de personas:

CARGO	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
Coordinador(a)	1	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública o Economía o Administración de Empresas o Ingeniería Industrial E Ingenierías afines. Adjuntar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios en los casos que aplique.	Tres (3) años de experiencia en Toma Física de Inventarios y/o Contabilidad de Inventarios.

Contador(a)	1	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública Certificación en normas internacionales sector público. Adjuntar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios en los casos que aplique.	Tres (3) años de experiencia relacionada con Toma Física de Inventarios y/o Contabilidad de Inventarios
Avaluador	1	Profesional en los núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública o Economía o Administración de Empresas o Ingeniería Civil e Ingenierías Afines o Arquitectura y Afines. Certificación de Inscripción en el registro abierto de avaluadores - RAA. (Art. 2.2.2.17.3.5 del Decreto. 1074 de 2015). Aplica categorías en: Inmuebles Urbanos, Recursos Naturales y suelo de protección, Maquinaria Fija, Equipos y Maquinaria Móvil. Adjuntar tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios en los casos que aplique.	Tres (3) años de experiencia relacionada con la Toma Física de Inventarios y/o Contabilidad de Inventarios

CARGO	**CANT**	**FORMACIÓN**	**EXPERIENCIA**
Auxiliares	15	Título de Bachiller	seis (6) meses de experiencia relacionada con la Toma Física de Inventarios y/o

			Contabilidad de Inventarios

Para acreditar la formación académica del personal se deberá presentar la siguiente documentación para su verificación:

- Fotocopia del diploma o acta de grado y certificado experiencia laboral o profesional.
- Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional, en los casos exigidos por la Ley.

Los títulos obtenidos en el exterior, deberán presentarse debidamente homologados de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.

Adicionalmente el proponente deberá anexar carta de compromiso para trabajar en el Contrato que se derive del presente proceso de contratación, de cada persona propuesta.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del equipo de trabajo, deben contener:

- Nombre de la Entidad Contratante.
- Objeto del Contrato (detallar tipo de obra y/o alcance de los trabajos).
- Nombre del personal certificado.
- Cargo desempeñado.

Fecha de iniciación (día, mes, año) y terminación del Contrato (día, mes, año). Las fechas de inicio y terminación de Contrato que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año y firma del funcionario competente.

La cantidad de elementos objeto de verificación se encuentran ubicados como sigue a continuación, sin embargo, la ubicación de los mismos puede cambiar de acuerdo a la necesidad del servicio.

TOTAL, ELEMENTOS A VERIFICAR	**9.417**
UBICACIÓN	
BODEGA	606

BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	6372
SERVICIO DE LA ENTIDAD	2437
BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	2
CONTRATOS DE COMODATO DE BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	**179**

c. PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA REALIZACIÓN DE LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIO.

Previo a la realización del inventario físico, el contratista deberá elaborar un cronograma de ejecución para visto bueno de la Almacenista del FDL KENNEDY, en el que informe los tiempos de realización de inventarios de bienes muebles e inmuebles, según sea de bienes en poder de la administración, bienes en poder de terceros a través de la suscripción de comodatos y bienes en bodega.

Paralelamente al levantamiento físico de inventarios, el contratista deberá elaborar un archivo plano (Microsoft Excel), con la información actualizada (Los campos a diligenciar serán entregados por el Apoyo a la Supervisión del Contrato, pues deben ser coherentes con la información requerida por el aplicativo SI CAPITAL), para que desde el Almacén de la Alcaldía Local se proceda a incorporarlos en el aplicativo SI CAPITAL.

El contratista debe determinar los recursos físicos, humanos y logísticos necesarios para la realización de la toma física y del análisis de diferencias, así como de la elaboración de la información para el posterior cargue en los aplicativos respectivos.

La realización del inventario o toma física de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, así como de aquellos bienes que fuere responsable, se realizará conforme al siguiente procedimiento:

Procedimiento Administrativo:

1. Para el levantamiento o toma física del inventario, el ejecutor deberá coordinar con la administración local, en especial con el responsable del almacén y bodega y de la oficina

de contabilidad del Fondo de Desarrollo Local, lo necesario para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, a fin de que participen activamente por su conocimiento sobre los documentos, cifras y cálculos que afectan el inventario y los registros contables, para lo cual se deberá realizar un comité técnico al inicio y mensualmente, en donde se den lineamientos, se aclaren dudas y se gestione todo lo relacionado con la adecuada ejecución del objeto contractual.

2. Deberá gestionar lo pertinente para que la Coordinación del Grupo de Gestión Local de la Alcaldía Local, informe a los encargados de las dependencias en forma escrita, sobre el proceso a realizar, la fecha, la importancia, la metodología a aplicar, programación de los recorridos y cronograma de ejecución; igualmente solicite la activa colaboración de las personas y la necesidad de tener los bienes organizados en el sitio o destino que les fue asignado inicialmente.

3. La actualización incluye una adecuada clasificación por grupos, cuentas contables y por dependencias y usuarios, la que debe corresponder a la realidad de la estructura orgánica de la Alcaldía Local de KENNEDY, y de sus servidores públicos (funcionarios y contratistas al momento de la toma física). Por lo tanto, el sistema no debe tener información relacionada con dependencias o funcionarios inexistentes, que no pertenezcan o que se hayan retirado de la entidad.

4. El contratista realizará el inventario físico detallado y valorizado (para los Avalúos el FDL KENNEDY y determinará aquellos susceptibles de ello) de cada uno de los bienes de propiedad, planta y equipo y de control administrativo del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY proyectado a Diciembre 31 de 2020, clasificándolos de acuerdo al cumplimiento del nuevo marco normativo resolución 533 de 2015; Política de operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno, Resolución 620 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora el Catálogo de General de Cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno”.

Frente a cada bien mueble, el operador deberá identificar y reportar:

- No. de placa del elemento.
- Fecha de puesta en servicio.
- Precio de adquisición o precio histórico.
- Depreciación y/o Cálculo de Deterioro.
- Valor actualizado (valor en libros y/o valor residual) del bien a la finalización de la toma física.
- Descripción clara del bien teniendo en cuenta marcas, seriales, color, referencia y componentes de cada elemento.
- Ubicación y/o dirección de los bienes.

- Descripción del nombre de la persona o entidad responsable los bienes.
- Número de NIT y/o Cédula de Ciudadanía de la persona y/o entidad responsable del bien.
- Vida útil

Cada informe debe especificar por separado el estado de los bienes (inservibles o bueno). El operador deberá reportar la anterior información en el archivo plano tipo Excel, con la información que requiera el almacén y contabilidad que se maneja bajo el aplicativo SI CAPITAL y reportarlo en tiempo de la ejecución misma de la actividad con el fin de ir actualizando la información en el aplicativo SICAPITAL.

5. Para los elementos entregados en comodato es necesario confirmar con antelación la visita para lo cual se deberá realizar un cronograma de visitas previo visto bueno del apoyo a la supervisión del contrato; por tal motivo se entregará lista con direcciones y teléfonos por parte del almacén de las personas o entidades que poseen elementos para que se les comunique previamente sobre la fecha y hora de realización de la visita.

6. El contratista debe realizar una revisión previa de los contratos de comodato y cotejar que lo que se encuentra en el aplicativo SICAPITAL coincida con lo plasmado en el comodato.

7. Una vez realizada la verificación física de los elementos entregados a terceros, se adjuntarán las planillas o formatos de verificación y se notificará al supervisor para proceder a la actualización del contrato de comodato a lo establecido por el nuevo marco normativo contable. Los bienes muebles e inmuebles que se entreguen a terceros mediante contrato de comodato u otro acto administrativo, deberán cumplir con las instrucciones para la entrega de bienes muebles en comodato código GCO-GCI-IN031.

d. MEDICIÓN POSTERIOR. (CÁLCULO DEL DETERIORO, VIDA ÚTIL, VALOR RESIDUAL)

Acorde a la política de operación contable de la Secretaría Distrital de Gobierno en su numeral 3.1 POLÍTICA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO y subsiguientes se tiene 3.1.3 Medición Posterior. (…) “Después del reconocimiento y medición inicial, la SDG y FDL realizará la medición posterior de sus propiedades, planta y equipo, al costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 10.3 del Capítulo I del marco normativo para las entidades de gobierno, con el fin de actualizar los valores reconocidos inicialmente y lograr una representación fiel de la información de los activos. Con el fin de realizar una medición fiable se realizará una vez al año una toma física en la cual se verifique el estado real de los activos y se obtenga por parte de personal experto un concepto técnico de la vida útil y deterioro”. Así como La SDG y FDL aplicaran los criterios de definición señalados en el Numeral 0 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con el fin de evaluar la

existencia de deterioro del valor de los bienes muebles e inmuebles, no generadores de efectivo, clasificados como Propiedades, Planta y Equipo.

La cantidad de elementos objeto de verificación se enuncian a continuación, sin embargo, dado el resultado del análisis técnico el contratista determinará los elementos susceptibles de calcular el valor residual.

	CANTIDAD DE BIENES
REVISIÓN DE VIDA ÚTIL	1283

	CANTIDAD DE BIENES
CALCULO DE DETERIORO Y/O VALORIZACION	29

- BIENES INMUEBLES

ITEM	PREDIO: CEDULA CATASTRAL	UBICACIÓN	EXTENCION EN METROS (CUADRADOS), Y METROS CUADRADOS EN USO	TIPO DE BIEN
1	C.C.004511074400000000	Carrera 78 J No. 38 A 21 sur	119,4 m2 / N/A	LOTE
2	C.C.004511074500000000	Carrera 78 J No. 38 A 27 sur	119,4 m2 / N/A	LOTE
3	C.C.004507720100000000	Transversal 78 k No. 41 A 04 sur	5.496.0 m2/4,092,23m2	SEDE ADMINISTRATIVA
4	C.C 004511270400000000	Calle 40 sur No. 78 H 04	119,40 m2 / 216,00m2	CASA

5	C.C. 00460756190000000	Carrera 91 b No. 41 - 18 sur	249,m2 / 646,87m2	EDIFICIO
6	C.C. FB R 9069	Carrera 86 No. 7 D 35	5,120,40m2	HUMEDAL
7	C.C. 045781 80200000000	AV. CARRERA 80 No. 38 - 49 sur	29.686,45 m2	HUMEDAL
8	RUPI 930-29	Calle 38 B Sur –TV 73 C BISB	488 m2	DADEP
9	RUPI 2-897	Carrera 87 H 42 G -16 SUR	132,10 m2	DADEP

- VEHICULOS DE PROPIEDAD DEL FDL KENNEDY

MARCA	AÑO	TIPO
INTERNATIONAL	2015	VOLQUETA
INTERNATIONAL	2015	VOLQUETA
INTERNATIONAL	2015	VOLQUETA
TUCSON IX35GL	2013	CAMIONETA
TUCSON IX35GL	2013	CAMIONETA
FORD RANGER 4X4 XLT	2013	CAMIONETA CON PLATON
FORD RANGER 4X4 XLT	2013	CAMIONETA CON PLATON
CHEVROLET DMAX	2006	CAMIONETA CON PLATON
JAC REFINE	2016	VAN
DODGE JOURNEY	2016	CAMIONETA

- OTROS (MAQUINARIA Y EQUIPOS DE COMPUTO) DE PROPIEDAD DEL FDL KENNEDY

Descripción	AÑO	Tipo
HONDA	N.A.	CORTADORA MANUAL
N/E	N.A.	REMOLQUE CON RAMPLAS
CHAMPION	N.A.	MOTONIVELADORA
INGERSOLL RAND	N.A.	VIBRO COMPACTADOR
NEW HOLLAND	N.A.	MINICARGADOR
CATERPILLAR	N.A.	MOTONIVELADORA
NEW HOLLAND	N.A.	BRAZO DE RETRO EXCAVADORA
BRADCO	N.A.	BRAZO EXCAVADOR
DINAPAC	N.A.	VIBRO COMPACTADOR
N	N.A.	CAMA BAJA

Procedimiento Administrativo:

1. Para la estimación de la vida útil de los activos tangibles e intangibles, existen factores que se deben tener en cuenta al momento de determinar la vida, tales como:

    - Uso previsto del activo
    - Desgaste físico esperado del bien, efectuando el estudio de factores operativos
    - Programa de reparaciones y mantenimiento
    - Adiciones y mejoras realizadas al bien
    - Obsolescencia técnica o comercial
    - Indicaciones sobre la duración aproximada según el uso indicaciones del proveedor o la evaluación y criterio del profesional encargado.
    - Fechas de caducidad de los contratos de arrendamiento relacionados
    - Políticas de renovación tecnológica del Ente Público
    - Restricciones ambientales de uso.

2. La vida útil se documenta según las características y el uso que se planea dar a los bienes, por ejemplo, si son de uso administrativo u operativo., para lo que se debe tener en cuenta

las características específicas de los bienes para estimar su vida útil individual; solamente si no es posible determinar esta o ya se ha determinado previamente, se puede recurrir a estimar la vida útil de grupos homogéneos de activos, con los respectivos soportes.

3. Valor Residual Teniendo en cuenta que, por lo general durante la vida útil de un elemento clasificado como propiedades, planta y equipo, se consume la totalidad de los beneficios económicos o el potencial de servicio de este, el valor residual es cero ($0) pesos. Sin embargo, cuando existan excepciones respecto de la asignación de un valor residual para una clase de activo determinado, el ente público establece el procedimiento para el cálculo del mismo, de acuerdo con la estimación de la vida económica del bien, como se define en el Numeral 10.3 del Capítulo I del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno. Se evalúa y revisa al término de cada periodo contable la vida útil, el método de depreciación y el valor residual de las propiedades, planta y equipo y si las expectativas difieren significativamente de las estimaciones previas, se fijan parámetros diferentes, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectúa el cambio, como lo señala el Numeral 4. Del Capítulo VI, del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

4. Para el caso que nos ocupa el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY solicitara el avalúo técnico acompañado de sus estudios de títulos para el caso de los inmuebles.

5. Deterioro - Para determinar los elementos de indicio de deterioro de Propiedad, Planta y Equipo, la SGD y FDL establecerán los criterios durante el periodo así; Si durante el periodo, el valor de mercado del activo ha disminuido significativamente más que lo que se esperaría como consecuencia del paso del tiempo o de su uso y desgaste normal y Vida útil. Si durante el periodo, han tenido lugar, o van a tener lugar en un futuro inmediato, cambios significativos con una incidencia adversa sobre la entidad, los cuales están relacionados con el mercado al que está destinado el activo o, con el entorno legal, económico, tecnológico o de mercado en el que opera la entidad. Cuando se disponga evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico del activo, se determine por medio concepto técnico dado por un tercero que el activo es inservible se verificará si existe pérdida por deterioro. En algunos casos podrá ser necesario revisar y ajustar la vida útil restante, el método de depreciación o de amortización, o el valor residual del activo, incluso si finalmente no se reconociera ningún deterioro del valor para el activo considerado.

6. Si después de revisar los elementos se considera que son susceptibles de dar de baja el contratista debe documentar y recomendar al FDL KENNEDY lo correspondiente; Se dan de baja los elementos de propiedades, planta y equipo, cuando no cumplan con los requisitos establecidos para que se reconozcan como tal, de acuerdo con lo señalado en el Numeral 10.4 del Capítulo I del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, se verifica el estado real de los mismos, y se determina si se encuentran inservibles, no útiles por obsolescencia, no

útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total - parcial o inservibles por deterioro; hurto; situación que queda previamente avalada por la instancia respectiva y sustentada mediante un documento o acto administrativo, y se registra contablemente la baja de los elementos, afectando las subcuentas de propiedades, planta y equipo, la depreciación acumulada, el deterioro acumulado (cuando aplique), y las cuentas de orden deudoras para los casos en que el destino final no se produzca en forma simultánea, atendiendo para ello el procedimiento.

7. En aquellos casos en los que haya lugar a darle de baja a los bienes inmuebles o elementos susceptibles de ello, se procederá a darle salida definitiva a estos que la Entidad ya no desee tener más en su patrimonio, por tanto se definirá el paso a seguir, sea la venta, permuta, traslado o destrucción, lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en la Resolución DDC-000001 de 2019 a través de la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales

8. Los valores o cálculos resultantes deben ser proyectados a 31 de diciembre de 2019. En los informes se debe observar las normas técnicas específicas adecuadas al objeto de cada avalúo según las normas técnicas que apliquen a la Propiedad Planta y Equipo del Sector Público definidas por la Unidad Sectorial de Normalización de la Actividad Valuatoria y el Servicio de Avalúos del Registro Nacional de Valuadores de Fedelonjas – RNA y el ICONTEC, las cuales están diseñadas y elaboradas en concordancia con las Normas Internacionales NIC-SP y las Normas Internacionales de Valuación IVS.

e. ELABORACIÓN DE INFORMES PARA FORMALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE LA ENTIDAD – INVENTARIO FÍSICO

El contratista deberá elaborar informes, donde queden relacionados todos los elementos de consumo, propiedad planta y equipo, control administrativo que se tengan en bodega y los bienes de propiedad planta y equipo, control administrativo en servicio, y a cargo de la entidad con corte a 31 de diciembre de 2019.

La relación debe estar ordenada por dependencias y responsables de su uso o custodia y seguir los parámetros de clasificación y codificación contable de los bienes, atendiendo la clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar y denominación.

Detalle por bien: El informe debe contener, por bien y a corte de la toma física, la siguiente información:

- Grupo de inventarios según codificación del nuevo marco normativo.

- Fecha y precio de adquisición o costo histórico; si no es posible, entonces su valor de reposición técnicamente establecido;
- Fecha de activación o entrega en servicio
- Número de placa o código asignado,
- Descripción o nombre del bien o elemento,
- Marca del elemento
- Unidad de Medida
- No. De serie o referencia
- Fecha de activación o puesta en servicio
- Ubicación del elemento
- Estado (bueno, inservible)
- Vida útil
- Deterioro
- -Valor Residual
- Costo ajustado
- Depreciación acumulada
- Depreciación acumulada ajustada
- Valor actual
- Valor en libros
- Resumen de los saldos de cada una de las cuentas contables y el total de su sumatoria, indicando:
- Depreciación acumulada
- Valores actualizados a la fecha de corte del inventario y proyectados a diciembre 31 de 2019.

Clasificación por Grupos:

1. Bienes Propiedad Planta y Equipo; consumo y Control Administrativo en bodega

1.1. Bienes PP y E y de Control Administrativo nuevos en bodega

1.2. Bienes PP y E y de Control Administrativo usados en bodega

1.3 Bienes Servibles e Inservibles en bodega (Susceptibles de traslado y Baja)

2. Bienes PP y E y Control Administrativo en servicio

2.1. Bienes PP y E y Control Administrativo entregados a través de contratos de comodato.

2.2. Bienes PP y E y Control Administrativo en Servicio de la Entidad.

2.3. Bienes recibidos de terceros a través de contratos de comodato, administración o custodia, registrados en cuentas de orden y bajo control administrativo

3. Inventario de Hardware y software

4. Inventario de Vehículos

5. Inventario de Inmuebles

Reclasificaciones: Actualización del código de cada uno de los bienes que tienen existencias al momento de la toma física: De acuerdo con el catálogo desarrollado por la entidad y homologado con lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública y en las Normas Internacionales de Información Financiera.

Faltantes: Este informe debe clasificarse por cada centro e identificar el responsable del centro, además, debe detallarse cada uno de los elementos faltantes, clasificándolos por grupo de inventarios, tanto lo que está en el edificio como lo que se encuentra en poder de terceros.

Sobrantes: Este informe debe clasificarse por cada centro e identificar el responsable del centro, además, debe detallarse cada uno de los elementos sobrantes, clasificándolos por grupo de inventarios y obrando de la misma manera que los faltantes para poder establecer la acción a tomar en cada caso.

Es necesario realizar cruce entre los faltantes y sobrantes a fin de disminuir los saldos entre los mismos, teniendo en cuenta algunas características comparables.

Otros Informes: El operador debe presentar los informes (como mínimo mensual y final y adicionalmente cuando se requiera), que permitan recoger transacciones, datos y sucesos observados al momento de realizar la toma física, indicando:

- Traslados realizados entre dependencias y funcionarios.
- Listado definitivo de bienes inservibles, servibles no utilizables, obsoletos y de aquellos que requieren reparación
- Inconsistencias encontradas
- Problemas presentados para buscar correctivos

En relación al listado de bienes inmuebles relacionados por la administración local, el ejecutor deberá indagar ante las entidades y autoridades competentes, a fin de establecer si son o no propiedad del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY. En caso de ser propiedad de otra entidad del Distrito, esto debe ser comunicado por escrito a la administración y apoyar el trámite para el traslado del bien a la Defensoría del Espacio Público. Lo anterior a fin de que los mismos sean retirados de los estados contables, así como para establecer su uso para evitar que dichos bienes sean invadidos o se estén deteriorando por abandono. Si dicha situación es evidenciada, debe informarse anexando medios de verificación como fotografías.

PARAGRAFO: Los informes finales que presente el contratista, deben permitir que, en la Oficina de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, la información contable no presente

diferencias con la información del Almacén, para presentar la conciliación final con saldos iguales entre las dos áreas. En tal sentido el contratista debe depurar, actualizar y generar un informe por cuenta contable según lo establecido en el nuevo marco normativo contable, según lineamientos de la Oficina de Contabilidad del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, lo anterior con los saldos finales arrojados al final del inventario físico en el almacén, y ajustar en contabilidad para que éstos concilien con los saldos reales. Por tanto, el contratista deberá proceder a entregar la información para el cargue de la misma por parte del personal de la Alcaldía Local, en los respectivos aplicativos de Contabilidad y Almacén. Si en el momento de reportar la información en las respectivas plataformas se presentasen inconvenientes en las mismas, el operador deberá en lo que respecta a los procesos de amortización y valorización de bienes, realizar los cálculos en hoja Excel que para tal efecto se diseñe.

IV. CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA (Cadena de Frío, Sistemas de Vigilancia, etc.)

Con respecto a la prestación del servicio que será objeto de contratación, además de las condiciones especiales relacionadas en el documento de Estudios Previos que forma parte integral del presente proceso de contratación, no se exigirán condiciones especiales para la entrega de los bienes ni para la prestación de los servicios requeridos.

V. TIEMPOS DE ENTREGA

Tanto para la prestación de los servicios como para la entrega de los bienes señalados en los Estudios Previos y en el presente documento, deben ser entregados durante la ejecución del contrato.

1. REGULATORIO

Para el presente proceso de contratación, además de las normas generales de contratación que se relacionan en los Estudios Previos y en los Prepliegos y Pliegos Definitivos de Condiciones, se relacionan normas relevantes al objeto contractual:

- Ley 1314 de 2009 “por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera (…)”, regula la transparencia de las operaciones económicas y a suministrar seguridad en la información producida por los entes contables, que como es del caso, aplica a la Alcaldía Local de Kennedy.
- Resolución 1 de 2001 de la Secretaría Distrital de Hacienda. “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.”
- Resolución No. 743 de 2013 de la Contaduría General de la Nación.

- Resolución No. 533 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.”
- Resolución No. 620 de 2015 de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. “Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al marco normativo para entidades de gobierno”
- Resolución No. 468 de 2016 de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. “Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas al marco normativo para entidades de gobierno”
- Instructivo 002 de 2015 de la de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación. “Por la cual se da instrucciones para la transición al marco normativo para entidades de gobierno”
- Resolución DDC-000001 de 2019 de la Secretaria Distrital de Hacienda a través de la cual regula el “(…)Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales”, estableciendo para tal efecto que los inventarios o toma física que se requieran deben realizarse con el propósito de verificar, clasificar y analizar los bienes de propiedad de la Entidad, en cumplimiento de lo establecido por los Organismos de Control
- Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

2. OTROS

Para este proceso de contratación en particular, la Alcaldía Local de Kennedy no consideró conveniente ni relevante, establecer otros contextos como el ambiental, social, político u otros, para la elaboración del Estudio de Sector, más allá de los señalados en el documento de Estudios Previos que forma parte integral del presente proceso de contratación.

B. ESTUDIO DE LA OFERTA

1. ¿QUIÉN VENDE?

Para el caso en particular, de acuerdo con el objeto a contratar, los posibles oferentes del presente proceso de contratación son todas aquellas Personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial u objeto social comprenda entre otros: Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata; en la última vigencia contratada (2019), se presentaron 5 proponentes a un (1) proceso de contratación, para un promedio aproximado de 5 proponentes por proceso.

Por tal motivo, los riesgos de colusión son muy bajos, al existir un número plural, representativo y diverso de oferentes y cuando en las entidades analizadas, los contratistas seleccionados en las diferentes vigencias por las entidades contratantes, no se repiten.

I. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y FINANCIEROS

Para determinar los Indicadores de Capacidad Organizacional y Financieros, se analiza la información de los reportes obtenidos de la página http://pie.supersociedades.gov.co, en la cual la Superintendencia de Sociedades publica la base de datos con los estados financieros de las empresas de Grupo 1, que reportaron sus Estados Financieros 2018, en miles de pesos a la Entidad, bajo Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) y que pertenecen al sector real de la economía. (Información actualizada de metadatos: 17 de mayo de 2019).

De acuerdo con los reportes de información que reposan en el Portal de Información Empresarial (PIE)[5], y filtrados por la Actividad Económica Codificada con el número 6820: **Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata**; que a su vez se encuentra dentro de las actividades de comercio.

Los siguientes son los indicadores de capacidad organizacional y financieros obtenidos de diez (10) empresas cuya información se puede validar en la página web de la Superintendencia de Sociedades, estableciendo un promedio con cifras registradas con corte al 31 de diciembre de 2018, que reflejan la capacidad financiera y organizacional del mencionado sector, para ser sometidos a consideración del Comité de Contratación, así:

[5] http://pie.supersociedades.gov.co

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY
Indicadores Estudio de sector

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (MÍNIMO)											
Indicador	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**PROMEDIO**
Rentabilidad del Patrimonio	0,22	-0,14	0,34	0,39	0,35	-0,07	0,49	0,04	0,09	-0,07	0,16

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (MÍNIMO)											
Indicador	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**PROMEDIO**
Rentabilidad del Activo	5,46	-18,01	3,84	4,97	6,99	-14,93	3,02	13,10	16,44	-19,92	0,10

LÍQUIDEZ(MÍNIMO)											
Indicador	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**PROMEDIO**
Líquidez	6,15	1,60	1,86	1,16	1,12	6,52	1,81	0,54	1,80	0,59	2,32

ENDEUDAMIENTO (MÁXIMO)											
Indicador	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**PROMEDIO**
Endeudamiento	48,30	61,59	23,88	48,66	59,12	45,20	32,28	22,69	31,32	33,00	40,60

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (MÍNIMO)											
Indicador	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**PROMEDIO**
Cobertura de Intereses	-3,38	3,08	5,08	2,14	3,51	INDET	INDET	-12,56	1,52	1,52	0,11

Por lo anterior, estos indicadores serán incluidos con el propósito de ser revisados en Comité de Contratación, de acuerdo con los lineamientos de la Resolución de Secretaria de Gobierno Número 0253 de junio de 2018, “Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación para las Alcaldías Locales y se dictan otras disposiciones”, atendiendo al parágrafo del Articulo 3: Las indicaciones, orientaciones u observaciones que formule el Comité de Contratación tendrán el carácter de recomendaciones o sugerencias al Ordenador del Gasto y, por ende, no afectan o limitan su competencia de ordenar y dirigir los procesos de contratación, seleccionar la oferta más favorable, decidir la declaratoria de desierta o para revisar, modificar o aprobar los proyectos del pliego, estudios o documentos previos.

NOTA: Para efectos de presentación de la información en los **Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata** anteriores cuadros resumen y en caso de requerir datos adicionales a los señalados anteriormente, a continuación, se enuncian las entidades que fueron analizadas para la obtención de los indicadores:

INVERGLO S A, CENTRAL CONTROL SAS, TIERRA HABITAT SAS, INMOBILIARIA OSPINA Y CIA LTDA., PIX INVESTMENT COLOMBIA SA, INVERSIONES PUETO SABANA SAS, INMOBILIARIAS ALIADAS SAS, INVERSIONES INMOBILIARIAS ANANDA S.A.S, IFSA INMOBILIARIA SA Y PORTAL UNIVERSITARIO SAS

2. ¿CUÁL ES LA DINÁMICA DEL SECTOR?

En este componente del Estudio de Sector, es importante establecer los precios obtenidos a potenciales oferentes, a partir de los cuales se estimó el valor del presente proceso de contratación, con base en los cuales, el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, determinó las siguientes variables, como regla general, para estimar el Valor del Presupuesto Oficial del presente proceso contractual y elaborar el respectivo Estudio de Sector, cuyo objeto es "**CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA FÍSICA, VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y LA MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES**".

La metodología utilizada para elaborar el presente Estudio de Sector, consistió en desagregar los ítems presentados por el Profesional de Planeación encargado de formular los Estudios Previos del presente proceso de contratación y agruparlos en diversas categorías, a partir de las cuales se buscaron los potenciales oferentes y/o proveedores y por distintos medios (telefónicos, correo electrónico, documento radicado), se solicitaron las cotizaciones bajo el siguiente texto:

(...) Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN A POTENCIALES OFERENTES

Respetados señores:

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 1510 de 2013, así como a la Guía para la Elaboración de los Estudios de Sector, sugerida por "Colombia Compra Eficiente", la Alcaldía Local de KENNEDY está construyendo lo correspondiente al numeral I. denominado "Estructura del Análisis Económico de Sector", ítem B. "Estudio de la Oferta", por lo que a través de la presente solicitud de cotización se pretende tener información real del mercado y de los potenciales oferentes para los bienes y/o servicios que esta entidad pretende contratar y que a continuación se relacionan, con el fin de tener la disponibilidad de la información y realizar el análisis de la misma.

Por lo anterior, respetuosamente le solicito se sirva cotizar a esta entidad, los siguientes bienes y/o servicios. Cabe aclarar que no se debe modificar el siguiente cuadro y que, por ello, tan sólo se requiere el valor unitario, el IVA en caso de que aplique y el valor total unitario. De igual forma, el valor unitario cotizado debe incluir todos los gastos directos e indirectos en que incurre el posible oferente en el proceso de producción, distribución, entrega de los bienes o servicios, y en general, todos los costos asociados a tales procesos (Transporte, Logística, Instalación, Desinstalación, Montaje, Desmontaje, Impuestos, Administración, Imprevistos, Utilidad, etc.).

No.	*Ítem*	*Descripción*	*Valor Unitario*	*IVA (Si aplica)*	*Valor Total Unitario*

NOTA 1: Favor dar respuesta al presente comunicado por correo electrónico a la dirección nilba.arevalo@gobiernobogota.gov.co o john.lopez@gobiernobogota.gov.co. Para cualquier información adicional o aclaración a la presente solicitud, podrá comunicarse a la línea 448 1400 o en la dirección Transversal. 78 K No. 41 A – 04 Sur

NOTA 2: Se debe tener en cuenta que la información solicitada, es el principal insumo para la elaboración del Análisis de la Oferta que forma parte de la Estructura del Análisis Económico del Sector, y, por lo tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes (…)".

CUADRO DE COSTOS DEL PROYECTO

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son: Verificación de precios con 7 proveedores nacionales, análisis de precios del sector y análisis de precios de contrataciones realizadas por otras entidades públicas, según las especificaciones relacionadas a continuación:

FONDO DE DESARROLLO LOCAL ALCALDIA DE KENNEDY - 2020			
No.	**ITEM**	**CODIGO UNSPSC**	**DESCRIPCIÓN**
1	**TOMA FÍSICA O LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS**	**84111507**	Realizar toma física y verificar los inventarios a 9417 **items**. **Elementos a Verificar:** * 606 bienes en Bodega Nuevo y Bodega Usado. * 6372 en Bienes entregados a Terceros (comodato). (*en 248 puntos denominados asociaciones y Juntas de Accion Comunal distribuidas por toda la Localidad)* * 2437 en Servicio de la Entidad (Alcaldía y edificio de inspecciones y dos puntos vive digital) * 2 Bienes Recibidos de Terceros (edificaciones)
2	**IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE INVENTARIO**	**84111507**	**Identificar y elaborar informe especifico de cada bien mueble:** - No. de placa del elemento. - Fecha de puesta en servicio. - Precio de adquisición o precio histórico. - Descripción clara del bien teniendo en cuenta marcas, seriales, color, referencia y componentes de cada elemento. - Ubicación y/o dirección de los bienes. - Descripción del nombre de la persona o entidad responsable los bienes. - Número de NIT y/o Cédula de Ciudadanía de la persona y/o entidad responsable del bien.
3	**MEDICIÓN POSTERIOR (CÁLCULO DEL DETERIORO, VIDA ÚTIL, VALOR RESIDUAL)**	**80131802**	**Medición, Deterioro. Vida Útil y Valor Residual para:** De los 9415 hacer: 1) Revisión de Vida Útil (1283 Bienes denominados como propiedad planta y equipotribuidas por toda la Localidad) 2) Calculo de Deterioro y/o Valorización (30 Bienes como Edificaciones, Terrenos, Maquinaria, Vehículos y Equipo de Computo. Ver la Hoja adjunta "Bienes Inmuebles, Vehículos..."
4	**ELABORACIÓN DE INFORMES PARA FORMALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE LA ENTIDAD – INVENTARIO FÍSICO**	**84111507**	**Elaboracion de Informes:** Elaborar informes donde queden relacionados todos los elementos de consumo, propiedad planta y equipo, control administrativo que se tengan en bodega y los bienes de propiedad planta y equipo, control administrativo en servicio, y a cargo de la entidad con corte a 31 de Diciembre de 2020. La relación debe estar ordenada por dependencias y responsables de su uso o custodia y seguir los parámetros de clasificación y codificación contable de los bienes, atendiendo la clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar y denominación. - Grupo de inventarios según codificación del nuevo marco normativo / Fecha y precio de adquisición ó costo histórico; si no es posible, entonces su valor de reposición técnicamente establecido / Fecha de activación o entrega en servicio / Número de placa o código asignado / Descripción o nombre del bien o elemento / Marca del elemento / Unidad de Medida / No. De serie o referencia / Fecha de activación o puesta en servicio / Ubicación del elemento / Estado (bueno, inservible) (Solo para items identificados en numeral 1) - Vida útil / Valor Residual / Costo ajustado / Depreciación acumulada / Depreciación acumulada ajustada / Valor actual / Valor en libros / (*Solo para items identificados en numeral 3*)

FONDO DE DESARROLLO LOCAL ALCALDIA DE KENNEDY - 2020				Cot No. 1	Cot No. 2	Cot No. 3	Cot No. 5	Cot No. 4	Cot No. 6	Cot No. 7	Cot No. 8	Precio Presupuesto Oficial Final (Iva Incluido)
No.	ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	LUIS E CARVAJALINO VALOR TOTAL (IVA Incluido)	RCM INVENTARIOS VALOR TOTAL (IVA Incluido)	ONASI VALOR TOTAL (IVA Incluido)	SERTFIN VALOR TOTAL (IVA Incluido)	L&Q REVISORES VALOR TOTAL (IVA Incluido)	BELLICORP S.A.S. VALOR TOTAL (IVA Incluido)	APRA SAS VALOR TOTAL (IVA Incluido)	ASG VALOR TOTAL (IVA Incluido)	
1	TOMA FÍSICA O LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS	84111507	Realizar toma física y verificar los inventarios a 9417 **items**. **Elementos a Verificar:** * 606 bienes en Bodega Nuevo y Bodega Usado. * 6372 en Bienes entregados a Terceros (comodato). *(en 248 puntos denominados asociaciones y Juntas de Accion Comunal distribuidas por toda la Localidad)* * 2437 en Servicio de la Entidad (Alcaldía y edificio de inspecciones y dos puntos vive digital) * 2 Bienes Recibidos de Terceros (edificaciones)									
2	IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE INVENTARIO	84111507	**Identificar y elaborar informe especifico de cada bien mueble:** - No. de placa del elemento. - Fecha de puesta en servicio. - Precio de adquisición o precio histórico. - Descripción clara del bien teniendo en cuenta marcas, seriales, color, referencia y componentes de cada elemento. - Ubicación y/o dirección de los bienes. - Descripción del nombre de la persona o entidad responsable los bienes. - Número de NIT y/o Cédula de Ciudadanía de la persona y/o entidad responsable del bien.									
3	MEDICIÓN POSTERIOR (CÁLCULO DEL DETERIORO, VIDA ÚTIL, VALOR RESIDUAL)	80131802	**Medición, Deterioro. Vida Útil y Valor Residual para:** De los 9415 hacer: 1) Revisión de Vida Útil (1283 Bienes denominados como propiedad planta y equipotribuidas por toda la Localidad) 2) Calculo de Deterioro y/o Valorización (30 Bienes como Edificaciones, Terrenos, Maquinaria, Vehículos y Equipo de Computo. Ver la Hoja adjunta "Bienes Inmuebles, Vehículos..."	$ 95.200.000	$ 100.605.575	$ 101.171.658	$ 107.998.800	$ 180.797.890	$ 205.683.834	$ 236.473.230	$ 278.646.235	**$ 144.398.345**
4	ELABORACIÓN DE INFORMES PARA FORMALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE LA ENTIDAD – INVENTARIO FÍSICO	84111507	**Elaboracion de Informes:** Elaborar informes donde queden relacionados todos los elementos de consumo, propiedad planta y equipo, control administrativo que se tengan en bodega y los bienes de propiedad planta y equipo, control administrativo en servicio, y a cargo de la entidad con corte a 31 de Diciembre de 2020. La relación debe estar ordenada por dependencias y responsables de su uso o custodia y seguir los parámetros de clasificación y codificación contable de los bienes, atendiendo la clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar y denominación. - Grupo de inventarios según codificación del nuevo marco normativo / Fecha y precio de adquisición ó costo histórico; si no es posible, entonces su valor de reposición técnicamente establecido / Fecha de activación o entrega en servicio / Número de placa o código asignado / Descripción o nombre del bien o elemento / Marca del elemento / Unidad de Medida / No. De serie o referencia / Fecha de activación o puesta en servicio / Ubicación del elemento / Estado (bueno, inservible) (Solo para items identificados en numeral 1) - Vida útil / Valor Residual / Costo ajustado / Depreciación acumulada / Depreciación acumulada ajustada / Valor actual / Valor en libros / (*Solo para items identificados en numeral 3*)									

C. ESTUDIO DE LA DEMANDA

1. ¿CÓMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD ESTATAL EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

A partir de la información obtenida en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i), se elaboró la siguiente matriz que resume la información de un proceso de contratación similar al objeto del presente Estudio de Sector, adelantado en la Alcaldía Local de KENNEDY:

ENTIDAD	Modalidad de selección	No. Proceso	Objeto del contrato	Valor de los contratos	PRESUPUESTO	Contratista	Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones	Plazo	GARANTIAS
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY	Selección Abreviada de Menor Cuantía	FDLK-SAMC-3-2019	CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA FÍSICA, VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY	$ 164.547.067	Inversión	L&Q REVISORES FISCALES AUDITORES EXTERNOS S.A.S (5)	Sin reportes de sanciones en SECOP	80 Días	* Cumplimiento de Contrato (30%) * Pago de Salarios (5%) * Calidad del Servicio (30%)

2. ¿CÓMO ADQUIEREN LAS ENTIDADES ESTATALES Y LAS EMPRESAS PRIVADAS ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?

ENTIDAD	Modalidad de selección	Objeto del contrato	Autorizaciones, permisos y licencias	Valor de los contratos	Forma de pago	No. CONTRATO Y VIGENCIA	PRESUPUESTO	Oferentes	Contratista	Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones	Plazo de ejecución	GARANTIAS
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON	Contratación directa FDLF-CD-043-2019	SERVICIOS DE APOYO EN LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A INVENTARIOS DE COMODATOS	NO APLICA	13.500.000	6 pagos conforme a la ejecución del contrato	CPS-43-2019	INVERSION	MICHAEL ANDRES BAUTISTA CESPEDES	MICHAEL ANDRES BAUTISTA CESPEDES	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	6 (Meses)	Cumplimiento del contrato Calidad del servicio Responsabilidad civil extra contractual
ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	Mínima cuantía FDLK-MC-032-2018	REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO, VERIFICACIÓN FÍSICA, DETERMINACION DE VIDAS UTILES Y DETERIORO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TEUSAQUILLO SEAN BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y BIENES DEVOLUTIVOS, EN SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN O EN PODER DE TERCEROS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	NO APLICA	12.153.882	50% Primer informe de ejecución 50% Segundo informe y visto bueno recibido total inventarios	CPS-193-2018	INVERSION	FILFER SAS- EL INMOBILIARIO L&Q AUDITORES EXTERNOS S.A.S GOODS & SERVICES CIA LTDA DEPROSERCOL	GOODS & SERVICES CIA LTDA	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	30 (Días)	Cumplimiento del contrato

ENTIDAD	Modalidad de selección	Objeto del contrato	Autorizaciones, permisos y licencias	Valor de los contratos	Forma de pago	No. CONTRATO Y VIGENCIA	PRESUPUESTO	Oferentes	Contratista	Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones	Plazo de ejecución	GARANTIAS
ALCALDIA LOCAL DE MARTIRES	Mínima cuantía FDLM-PSMIC-197-2018	REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO, VERIFICACIÓN FÍSICA Y VIDAS UTILES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LOS MARTIRES SEAN BIENES DE CONSUMO, BIENES DEVOLUTIVOS Y MUEBLES, QUE SE ENCUENTREN EN SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN O EN PODER DE TERCEROS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	NO APLICA	18.433.777	50% Primer informe de ejecución 50% Segundo informe y visto bueno recibido total inventarios	CONTRATO No. 197 DE 2018	INVERSION	GESTION Y AUDITORIA ESPECIALIZADA SAS L&Q AUDITORES EXTERNOS S.A.S JUAN CARLOS BENAVIDES PINEDA PRATCO	L&Q REVISORES FISCALES AUDITORES EXTERNOS S.A.S	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	45 (Días)	Cumplimiento del contrato Calidad del servicio Pago de Salarios
ALCALDIA LOCAL DE USAQUEN	Mínima cuantía FDLUSA-MC-014- 2018	REALIZAR LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIO Y EL AVALÚO TÉCNICO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN, DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA PARA LA VIGENCIA 2018, CON BASE EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF), LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) Y NORMATIVIDAD VIGENTE COMO LA RESOLUCIÓN No. 533-2015 Y EL INSTRUCTIVO 002-2015 DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	NO APLICA	15.196.000	Abono en cuenta de acuerdo al avance de ejecución contractual	FDLUSA-CPS-216-2018	INVERSION	L&Q AUDITORES EXTERNOS S.A.S COMERCIALIZADORA NAVE LTDA Unilonjas LUIS EDUARDO CARVAJALINO SÁNCHEZ	COMERCIALIZADORA NAVE LTDA	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	60 (Días)	Cumplimiento del contrato Calidad del servicio Pago de Salarios
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON	Contratación directa FDLF-CD-183-2018	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL ALMACÉN EN LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A INVENTARIOS DE COMODATOS	NO APLICA	9.675.000	Primer pago vencido proporcional a los días y Mensualidades vencidas	CPS-183-2018	INVERSION	MICHAEL ANDRES BAUTISTA CESPEDES	MICHAEL ANDRES BAUTISTA CESPEDES	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	129 (Días)	Cumplimiento del contrato
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON	Contratación directa FDLF-CD-57-2018	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO AL ALMACÉN EN LA VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A INVENTARIOS DE COMODATOS	NO APLICA	13.500.000	Mensualidades vencidas	CPS-57-2018	INVERSION	SERGIO ANTONIO VILLEGAS ARISTIZABAL	SERGIO ANTONIO VILLEGAS ARISTIZABAL	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	6 (Meses)	Cumplimiento del contrato
ALCALDIA LOCAL RAFAEL URIBE URIBE	Selección abreviada menor cuantía FDLRUU-SAMC-136-2017	CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA FÍSICA, VERIFICACIÓN, VALORIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE Y EL AVALÚO DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, INVENTARIOS Y BIENES DE USO PÚBLICO A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.	NO APLICA	127.330.000	Abono en cuenta de acuerdo al avance de ejecución contractual	CO1.PCCNTR.260324	INVERSION	PRATCO BDOAVALUOS SAS ZONA CONSULTING SAS	ZONA CONSULTING SAS	SIN NOVEDAD SEGÙN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	4 (Meses)	Seriedad de la oferta Cumplimiento del contrato Pago de salarios Calidad del servicio

ENTIDAD	Modalidad de selección	Objeto del contrato	Autorizaciones, permisos y licencias	Valor de los contratos	Forma de pago	No. CONTRATO Y VIGENCIA	PRESUPUESTO	Oferentes	Contratista	Comportamiento de los contratistas e imposición de sanciones	Plazo de ejecución	GARANTIAS
ALCALDIA LOCAL DE TEUSAQUILLO	Mínima cuantía FDLK -MINC 016-2017	Realizar el avalúo técnico y valoración de los bienes muebles e inmuebles de Propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo, de acuerdo a la normatividad vigente y al Nuevo Marco Normativo Contable cuya aplicación rige a partir del primero de enero del 2018	NO APLICA	9.520.000	Abono en cuenta de acuerdo al avance de ejecución contractual	CO1.PCCNTR.209111	INVERSION	FILFER SAS-EL INMOBILIARIO TINSA LTDA	FILFER SOCIEDAD DE INVERSIONES S.A.S	SIN NOVEDAD SEGÚN INFORMES PUBLICADOS EN SECOP	1 (Mes)	Cumplimiento del contrato Calidad del servicio Pago de Salarios

D. OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS PARA ANALIZAR

I. GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Por disposición general, el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, exige para este tipo de procesos de contratación, las garantías de cumplimiento del contrato y calidad del servicio, cada una por un monto del 30% del valor total del contrato, y garantía de pago de salarios por un monto del 5% del valor de contrato por lo que es necesario estimar este gasto en que deberá incurrir el contratista, para determinar el valor del presupuesto oficial y no ocasionar un desequilibrio económico al contratista que resulte seleccionado.

Así pues, tomando como punto de referencia el valor estimado para el presente proceso de contratación por un valor de El valor del contrato se estima hasta por la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($144.398.345) IVA Incluido, los gastos de legalización del contrato (pólizas).

II. IMPUESTOS, RETENCIONES Y OTROS DESCUENTOS

Al revisar el histórico de los contratistas que han resultado seleccionados en los diferentes Fondos de Desarrollo Local del Distrito Capital, los mismos corresponden a Personas Jurídicas, por lo que, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Tributario, los descuentos, retenciones e impuestos a aplicar, corresponden a los siguientes:

ÍTEM	TARIFA DESCUENTO	VALOR ESTIMADO ($144.398.345)
Rete fuente	4%[6]	$ 4.853.725

[6] Se entienden declarantes de renta. Tarifas de retención por servicios en el 2019.

ÍTEM	TARIFA DESCUENTO	VALOR ESTIMADO ($144.398.345)
ReteICA	1.38%	$ 1.674.535
Rete IVA	15%	$ 3.458.279
TOTAL, DESCUENTOS		**$ 9.986.541**

De lo anterior se concluye, el promedio en un contrato suscrito con persona jurídica en el Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, por un valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($144.398.345) IVA Incluido, los descuentos efectuados al final del contrato corresponden a la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN PESOS ($ 9.986.541) M/CTE.

Por lo anterior, estos costos que correrán a cargo del contratista se detallan para que sean tenidos en cuenta por los oferentes y eviten así un desequilibrio económico durante la ejecución del mismo, sin embargo, se aclara que, en la propuesta económica, esos valores no se deben detallar, pues estos no pueden ser cubiertos de forma específica con recursos del proceso de contratación ni de forma general, con recursos del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY.

E. RESUMEN DE LA ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN EN PARTICULAR

Ahora bien, para el caso en particular dado que se requiere, “Contratar el servicio para la toma física, verificación, clasificación y actualización de la información de los bienes muebles e inmuebles de propiedad y/o a cargo del Fondo de Desarrollo Local de KENNEDY, y la medición posterior de los bienes clasificados como propiedad planta y equipo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes”, el valor estimado del contrato se calculó de la siguiente manera:

INVENTARIO FISICO 2020		
No.	**ÍTEM**	**VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO (VIGENCIA 2020)**
1	**TOMA FÍSICA O LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS**	**$144.398.345**
2	**IDENTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME DE INVENTARIO**	
3	**MEDICIÓN POSTERIOR (CÁLCULO DEL DETERIORO, VIDA ÚTIL, VALOR RESIDUAL)**	
4	**ELABORACIÓN DE INFORMES PARA FORMALIZAR EL PROCESO DE TOMA FÍSICA DE LA ENTIDAD – INVENTARIO FÍSICO**	

Así las cosas, de acuerdo a las variables utilizadas para elaborar el presente Estudio de Sector y el Análisis del mismo desde el punto de vista Económico, de la Oferta y de la Demanda, se estima el Valor Total del presente contrato hasta el 31 de Diciembre de 2020, para ejecutar el proyecto, "CONTRATAR EL SERVICIO PARA LA TOMA FÍSICA, VERIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY Y LA MEDICIÓN POSTERIOR DE LOS BIENES CLASIFICADOS COMO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES" y el presente estudio previo, en CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($144.398.345) IVA Incluido, razón por la cual el Presupuesto Oficial del presente proceso de contratación será hasta por dicho valor.

Aprobó	Cargo	Firma
Elaboró	Cargo	Firma
JOHN JARO LOPEZ GAVILAN	Profesional de Despacho	