

PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES HGIO-AV-68-25

GESTION DE ACTIVOS
(BIENES MUEBLES E INMUEBLES)

BIENES PROPIEDAD DE ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

Bogotá D.C. 14 de octubre de 2025

Fondo de Desarrollo local de Tunjuelito
Alcaldía Local Tunjuelito
ATN: Diana Bautista

Atendiendo su amable solicitud, a continuación, presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales para la auditoría de gestión de bienes, conforme lo manifestado en anexo técnico de toma de inventarios, en referencia al objeto de la presente propuesta .

Colocamos a su disposición nuestra experiencia nacional acumulada de nuestros expertos, y es precisamente esa experiencia la que estamos dispuestos a capitalizar en esta ocasión, con lo cual se asegura el éxito de este importante proceso.

Agradecemos la oportunidad y confianza que se nos ha brindado para presentar nuestra propuesta de servicios profesionales. Estamos seguros de que nuestra experiencia y compromiso con la excelencia en la valuación de activos pueden contribuir significativamente al éxito de su gestión organizacional.

Atentamente,



Harold Hernández Cruz

Co-director

NUESTRA EXPERIENCIA

Contamos con un equipo experto que suma más de 10 años de experiencia en procesos de inventario y valoración de activos acompañando procesos de liquidación como Interbolsa, MNV, Gas Kapital GR y de actualización del valor de inmuebles y bienes muebles a organizaciones como Cinecolor, Thyssenkrupp, Eficorp, Universidad INCCA de Colombia, Migración Colombia, Banco WWB, entre otros.

Nuestro co-director Ing. Harold Hernández Cruz, Técnico Profesional en Avalúos, Ingeniero Industrial y Magister en Ciencias de la Educación es miembro activo del Registro Abierto de Avaluadores (RAA) y del Autorregulador Nacional de Avaluadores (ANA), en línea con todas las exigencias de la Ley 1673 de 2013, la cual regula la actividad del avaluador en Colombia.

Nuestra experiencia valida el conocimiento y cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1673 de 2013 y lo estipulado en las Normas Técnicas Sectoriales e internacionales en materia de avalúos, lo cual nos permite establecer valoraciones ajustadas a los requerimientos legales y regulatorios vigentes, facilitando así la labor de liquidadores y promotores en el manejo de activos de empresas en proceso de insolvencia.

Nuestro enfoque metodológico incluye un análisis exhaustivo y detallado de los bienes evaluados, asegurando que los resultados obtenidos reflejen fielmente el valor real del activo en el mercado actual, tanto en conjunto, por establecimientos o por bienes individualizados, labor que se evidencia en los informes técnicos que cumplen con la reglamentación legal y normativa.

OBJETIVO

Brindar servicios profesionales especializados en la Gestión de los bienes propiedad del fondo de desarrollo local de Tunjuelito, para realizar la toma física de inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del fondo de desarrollo local de Tunjuelito o en poder de terceros, así como la medición posterior de los bienes clasificados como propiedad planta y equipo de conformidad con las disposiciones legales vigentes, en disposición de lo contenido en el documento "GCO-GCI-F181", referenciado por el anexo técnico facilitado por la entidad.

ALCANCE

PLANEACION DEL PROYECTO

Definir Procesos y Procedimientos de Inventario
Asignación de Recursos
Análisis de documentación

LEVANTAMIENTO FISICO

Identificación individual de cada uno de los activos
Asignando responsables
Identificación del inmueble

CONCILIACIÓN INVENTARIO (si hay lugar)

Establecimiento de faltantes y sobrantes vs. auxiliar de activos

VALORACIÓN DE BIENES IDENTIFICADOS

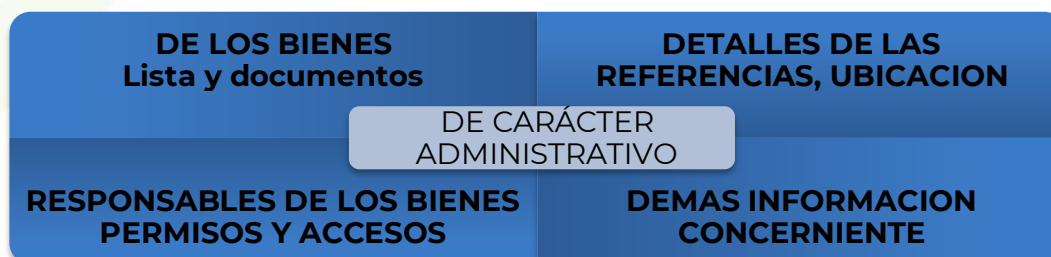
Informe de ejecución y resultados

Teniendo en cuenta al alcance y la intencionalidad manifiesta por parte del cliente nuestras recomendaciones para el desarrollo del proyecto son:

- Establecer **políticas de identificación actualizadas** y amoldadas a la realidad de la compañía, de la mano de administración, contabilidad, mantenimiento y operaciones, donde se definan reglas específicas para el control, gestión y las políticas de la compañía.
- El levantamiento de inventario se realizará por medio de un software propiedad de HGIO que permitirá que la persona encargada valide en tiempo real su asignación.

La adopción o no de las recomendaciones presentadas no afecta el valor de la propuesta. Nuestra intención es generar valor al cliente por medio de las mejores prácticas que permitan el sostenimiento de los resultados a través del tiempo.

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN*



- * En caso de que exista la información
- * Los inmuebles requerirán, la documentación legal pertinente:
 - o certificado de tradición y libertad
 - o Impuesto predial Vigencia
 - o Planos
 - o Certificado catastral
 - o Escrituras
- * No corresponde a levantamiento de áreas ni estudio de títulos
- * los activos requerirán información contable (costo, fecha de compra, saldos, políticas)

PLANIFICACIÓN

Se realizará una visita inicial del equipo coordinador para evaluar las condiciones de desarrollo de la logística, construir si hay lugar el catálogo de productos, así mismo esta visita tiene como finalidad estructurar el trabajo de campo, permitiendo definir en detalle grupos de trabajo y tiempos específicos, dependiendo de la información disponible.

Se programará y ajustará cronograma, frente a la negociación de términos finales con el cliente, para dar fecha en la cual se dará inicio el inventario, y las visitas avalando los permisos y acompañamientos pertinentes. Definiendo los canales de comunicación y los requisitos a cumplir o de información de ambas partes para el correcto desarrollo del proyecto.

PREPARACIÓN DE INVENTARIO

La empresa deberá dar instrucción al personal operativo de la fecha, hora y lugar en el cual se dará inicio del inventario y el rol que cada integrante ejercerá durante su proceso, esto previa definición con el equipo externo responsable de la toma física del inventario (HGIO).

Se deberá disponer la bodega o las áreas sujetas de intervención, para realizar la toma física de manera que las unidades a contar estén debidamente almacenadas; por parte de la empresa se encuentra la responsabilidad de colocar las mercancías en ubicación de piso de forma que se facilite el conteo y correcta evidencia del proceso de inventario.

Se definirá claramente el flujo de barrido para cada conteo de manera que el personal que realice los movimientos de mercancías pueda planear los movimientos que garanticen un flujo constante en el conteo físico.

Se presentarán los roles de cada una de las personas involucradas antes de dar inicio al inventario, de esta manera se distribuirán las responsabilidades y soporte para cada caso

Se realizará la entrega de los formatos diseñados para cada actividad a los responsables de cada proceso para su correcto diligenciamiento y claridad en la información recolectada.

TOMA FÍSICA DE INVENTARIO

Se realizará un conteo y marcación de los elementos, levantando la mayor cantidad de información del elemento siempre que sea posible, identificar (marcación previa o placas anteriores, marca, modelo, serial, tipo de elemento, años de fabricación, estado de conservación y funcionalidad – no pruebas técnicas), esta información será relevante para realizar la comparación entre los bienes con la base contable,

Se registrará ubicación, referencia, serial (si aplica) y cantidad contada.

Se realizará conteo por barrido y el flujo garantizará que los dos conteos se ejecuten para todas las ubicaciones dentro de la ubicación referenciada.

Se define una mesa de control quien realizará la validación de la información de manera simultánea a la toma de información de esta manera se identificarán posibles diferencias de manera inmediata.

Para el caso específico intangibles, equipo especializado, se requerirá el acompañamiento del personal idóneo para la labor, centro de datos, áreas restringidas, o con acceso de seguridad especial, o en condiciones de riesgo.

Los vehículos requerirán documentación e inspección específica no técnica.

Los inmuebles requerirán documentación e inspección específica no técnica.

RESULTADO DEL INVENTARIO

Frente al ejercicio de toma física, se realizará un ejercicio de conciliación de los grupos de activos, conforme se establezca una llave de vinculación de los bienes, código de activo o número de conteo, en el mismo sentido el proceso de conciliación llevará a tomar criterios de comparación no específicos en la medida que el activo no posea información relevante que permita la conciliación, definiendo comparaciones por modelo, marca, nombre o tipo. Las diferencias se agruparán en dos criterios sobrantes y faltantes, para los cuales se ejecuta en acompañamiento de la entidad, las validaciones de los mismos. Se consolidará la información de los conteos y conciliaciones al nivel más preciso, sin embargo, será responsabilidad de la entidad, determinar el control de los faltantes y el uso

de los sobrantes. los valores definitivos para el conteo realizado, esta información determinará que ajustes será necesario realizar.

INMUEBLES

La determinación del valor comercial del inmueble, el cual contempla el análisis de aspectos jurídicos, físicos, económicos y políticos, no incluye los aspectos intangibles ni el valor resultante de la labor comercial realizada en el mismo. No incluye levantamiento de áreas ni estudio de títulos.

La metodología aplicada para la presente propuesta se encuentra definida en las normas y guías GTS G 02, GTS E 01, NTS S 04, NTS S 01, NTS S 02, NTS I 01 y, en los decretos 620 de 2008 y 1420 de 1998.

La presentación del informe de valoración de bienes inmuebles relacionados en la propuesta, se realiza cumpliendo con la normatividad actual de avalúos, y la norma Técnica Sectorial NTS I 01 Contenido de informes de Valuación de Inmuebles Urbanos, se entregará en medio digital.

BENEFICIOS DEL SERVICIO

- El proceso y el informe son realizados bajo los estándares de las normas técnicas sectoriales avaladas por el ICONTEC.
- Identificación y clasificación del inmueble.
- Determinar el valor a precios de mercado o de realización del inmueble objeto de avalúo.
- Base para cualquier transacción de los Inmuebles presente o futura que realice el propietario.
- Como herramienta de control sobre los Inmuebles.

VALORACION

El ejercicio valuatorio de los bienes es un ejercicio preciso, que se ajusta a las metodologías y los parámetros de las normas NICSP, el Régimen de Contabilidad Pública RCP y el Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno.

RESPONSABILIDADES

Entrega de inventario registrado en sistema de información al corte de inicio de inventario - Entidad

Diseño y divulgación del procedimiento de toma de inventario - HGIO.

Proveer el personal que realizará la toma Física de inventario y registro de la información - HGIO.

Entrega de información consolidada de conteo físico y comparación de la información con la registrada en el sistema de información a la fecha de corte con los respectivos soportes del conteo y ajustes a realizar - HGIO.

RIESGOS DEL PROCESO

- Falta de identificación plena de los artículos
- Errores en la codificación previa de los elementos
- Nivel de confiabilidad esperado: 98%

PRODUCTOS ENTREGABLES

- Informe detallado del levantamiento físico de los inventarios, identificados plenamente, discriminando su ubicación, descripción y cantidades. Con desarrollo metodológico, y resultado de la medición de valor.
- Listado detallado con caracterización del levantamiento físico y Valor calculado para la Medición Posterior de acuerdo con Nuevo Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y el Manual De Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Gobierno y Fondos de Desarrollo Local.
- Informe con concepto técnico de medición de indicios de deterioro.

- Informe de avalúo de inmuebles, con desarrollo metodológico y registro de investigación y registro fotográfico.

INFORME

La presentación del informe de ejecución de la toma física, y las observaciones relacionadas a las políticas de almacenamiento, identificación y demás que sean relevantes para establecer mejores procesos en futuros ejercicios de auditoría, se realiza cumpliendo con la normatividad actual y la norma Técnica Sectorial NTS S 03 Contenido de Informes de Valuación. Este contiene un aparte en digital que incluye el resultado en archivo plano del ejercicio de levantamiento de inventario y además los registros fotográficos del proceso (si hay lugar).

PROPUESTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta la cantidad de Productos, basados en factores como la actividad económica, la logística necesaria, la responsabilidad implicada, los honorarios se despliegan a continuación:

| ITEM | PERFIL / ELEMENTO / SERVICIO | DESCRIPCIÓN TÉCNICA | CANTIDAD | TIEMPO estimad o | VALOR CON IVA |
|------|--|---|----------|------------------------|------------------|
| 1 | TOMA FÍSICA | Realizar la toma, verificación y actualización de los registros de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, mediante la confrontación de las existencias reales contra los saldos registrados en bodega y cuentas contables, con el fin de contar con información confiable y verídica de los estados financieros. Incluye clasificación por dependencias, conciliación de diferencias, elaboración de archivo plano para cargue en el aplicativo SICAPITAL y coordinación con las áreas de almacén y contabilidad. (Conforme al Anexo Técnico). | 3160 | 12 | \$ 26.070.000,00 |
| 2 | MEDICIÓN POSTERIOR | Ejecutar la revisión de vida útil, método de depreciación, valor residual, indicios de deterioro y expectativas de servicio de los bienes muebles e inmuebles clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, aplicando el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno y la Resolución 533 de 2015. El resultado se reflejará en informes técnicos con variables de medición, valores de mercado, valor de reposición y salvamento, vida útil y observaciones pertinentes. (Conforme al Anexo Técnico). | 3160 | 5 | \$ 18.644.000,00 |
| 3* | DETERIORO DEL VALOR DE LOS BIENES NO GENERADORES DE EFECTIVO | Realizar la identificación, análisis y documentación de los bienes no generadores de efectivo que presenten pérdida de potencial de servicio, adicional a la depreciación, por obsolescencia, cambios tecnológicos, uso ineficiente, suspensión o incremento en costos de mantenimiento. Aplica para bienes de Propiedad, Planta y Equipo y activos intangibles conforme a NICSP 21 y el Régimen de Contabilidad Pública. (Conforme al Anexo Técnico). | 3160 | 5 | \$ 4.858.500,00 |

| | | | | | |
|---|---------------------------------|---|------|---|------------------|
| 4 | DETERIORO DE VALOR | Identificar, analizar clasificar y registrar los bienes muebles que presenten indicios de obsolescencia, pérdida de funcionalidad, daño o disminución significativa de su valor de uso o de intercambio, conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública y la normatividad vigente en materia de administración de bienes. Muestra referenciada del ejercicio de medición y conforme lo valide la entidad, frente a los aspectos enmarcados en informe técnico con soporte. (No incluye procedimiento de bajas) | 3160 | 5 | \$ 11.336.500,00 |
| 5 | BIENES SERBIBLES NO UTILIZABLES | Clasificar los bienes muebles que, aunque aún pueden prestar un servicio, no son requeridos por la entidad debido a obsolescencia, incompatibilidad tecnológica, cambios institucionales o políticas administrativas. Incluye elaboración de informes que documenten su estado y destino final, conforme a las disposiciones de manejo y control de bienes en entidades públicas. (Conforme al Anexo Técnico). | 3160 | 4 | \$ 2.212.000,00 |
| 6 | BIENES INSERBIBLES | Identificar y clasificar los bienes muebles que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente por su mal estado físico o mecánico, o cuyo costo de mantenimiento hace ineficiente su uso. Se incluyen inservibles por daño total o parcial, por desgaste y uso prolongado, y por razones de salubridad. El contratista elaborará el informe técnico respectivo que soporte las bajas contables y administrativas. (Conforme al Anexo Técnico). | 3160 | 4 | \$ 1.580.000,00 |
| | | | | | \$ 64.701.000,00 |

Tiempo estimado en Días Hábiles.

*El ejercicio de identificación de indicios de deterioro, dependerá de la claridad de la información sobre las políticas de la entidad que se establezcan para si registro, y la definición precisa del alcance de los bienes que a bien forman parte de la propiedad planta y equipo, pero no se han establecido como generadores.

la entidad deberá indicar los elementos sujetos a estas condiciones, dada la incertidumbre frente al uso de los intangibles y la distinción de bienes de uso público como las inversiones, no se establece una cantidad precisa para dar alcance a este rubro hasta no conciliar políticas y dejar los parámetros de medición para estos bienes, lo que puede cambiar en el alcance de los honorarios establecidos para este rubro en particular.

El valor incluye:

- Marcación de elementos (plaqueta adhesiva en plata mate 50*25 mm)
- Validación de estado de faltantes o sobrantes
- Políticas para procedimiento de diagnóstico y ejercicio de control
- Certificación del trabajo realizado en informe con listado de producto actualizado y categorizado.
- Informe y referenciación clasificatoria de estado de sugerencia de baja e indicios de deterioro.
- Informe de valuación de inmuebles
- Certificación de RAA
- Registro fotográfico del proceso

FORMA DE PAGO

*A revisar conforme políticas de la entidad, contra entregables parciales.

CRONOGRAMA PROPUESTO

| Actividades | SEMANA | | | |
|--|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Definición de políticas de inventario y valoración | | | | |
| Inventario de activos fijos | | | | |
| Visita de inmuebles | | | | |
| Valoración de inmuebles | | | | |
| Entrega informes finales sustentados | | | | |

TIEMPO DE DESARROLLO

Se estima que se desarrolle el proyecto en 30 a 40 días hábiles, a confirmarse los tiempos una vez establecida la negociación y la disponibilidad de información relevante del proceso de planeación.

- 3 día de preparación – documentación y establecimiento de cronogramas
- 9 días de toma física de inventario.
- 1 días de Consolidación y depuración de información.

- 3 día para realizar la conciliación.
- 5 días de inspección de inmuebles.
- 5 día para revisar documentos y realizar la investigación de inmuebles.
- 3 días para resolución e intercambio de información.
- 3 días para análisis de indicios de deterioro.
- 5 días para generación y preparación de informes.

La presente propuesta tiene una vigencia de treinta (30) días calendario.

***Sujeto a ajustes, conforme la planeación.**

LIMITACIONES AL SERVICIO

Nuestro servicio profesional está sujeto a las limitaciones propias de las profesiones liberales y en particular:

El éxito del proyecto de inventario de activos dependerá en buena medida de la participación permanente de la alta dirección de Alcaldía de Tunjuelito y del suministro y consecución de la información requerida.

HGIO obrará con alto sentido de responsabilidad procurando la máxima confidencialidad de la información. Sin embargo, situaciones ajenas a nuestra voluntad nos impiden la reserva total de la información.

Nuestra responsabilidad se limita a las operaciones realizadas en cumplimiento del objeto descrito en la presente propuesta. Por lo tanto, cualquier actuación que corresponda a aspectos diferentes, de ser necesario, se coordinará previamente con Alcaldía de Tunjuelito, los costos adicionales causados.

En caso de presentarse una diferencia mayor al 20% de elementos a inventariar con respecto al listado previamente Referenciado se informará y realizará el respectivo ajuste de la propuesta.