DESCRIPCIÓN GENERAL	
FECHA	*ENERO DE 2026*
ENTIDAD	*MUNICIPIO DE NOCAIMA - CUNDINAMARCA*
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO	*ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS*
CARGO FUNCIONARIO	*SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL*
OFICINA MISIONAL	*SECRETARIA GENERAL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL*
TIPO DE CONTRATO	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PROFESIONALES.*

1. ANTECEDENTES Y CONVENIENCIA DE LA ADQUISICIÓN

La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes...".

Igualmente, la Ley 136 de 1994 modificada y adicionada por la Ley 1551 de 2012, establecen que el municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la Constitución y la ley y cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

En la misma dirección el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece los Fines de la Contratación Estatal al decir: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Se procede a realizar el presente estudio de necesidad y conveniencia y demás estudios previos en cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015, que desarrolla lo previsto en los numerales 7º y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, como justificación de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

Que El Honorable Concejo Municipal mediante ACUERDO 004 del 11 de junio de 2024, aprobó el Plan Municipal de Desarrollo "NOCAIMA UNA TAREA DE TODOS", como instrumento de planeación para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la administración municipal, de acuerdo con ellos se genera el requerimiento de garantizar el ejercicio de las gestiones propuestas para dar cumplimiento a los diferentes requerimientos generados bajo la ejecución del mismo.

El servicio que se requiere contratar se encuentra contemplado en el Plan de Desarrollo 2024-2028: Nocaima, una tarea de todos; en el pilar: BUEN GOBIERNO; programa: POR AHÍ ES LA VAINA; subprograma: UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL INSTITUCIONALMENTE FUERTE; Sector: GOBIERNO TERRITORIAL; meta: 171 - Realizar una actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio de Nocaima, en el cuatrienio.

El Municipio de Nocaima administra un conjunto significativo de bienes muebles destinados al cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, los cuales conforman la cuenta de propiedad, planta y equipo y representan una parte relevante del patrimonio público, la adecuada gestión de estos bienes no solo implica su custodia física, sino también su correcto reconocimiento, medición, depreciación, deterioro, valorización y, cuando sea procedente, su baja definitiva de los registros contables y patrimoniales.

Actualmente, la entidad presenta debilidades estructurales en el proceso de administración y actualización del inventario de bienes muebles, derivadas principalmente de la acumulación histórica de activos obsoletos, inservibles o técnicamente deteriorados que continúan registrados contablemente, de la falta de depuraciones periódicas integrales conforme a los lineamientos técnicos de la Contaduría General de la Nación, de la existencia de diferencias entre el inventario físico y los registros contables, de la ausencia de valoración técnica actualizada de activos antiguos o deteriorados y de la insuficiencia de soportes técnicos y administrativos para efectuar bajas patrimoniales conforme a la normativa vigente.

Esta situación genera consecuencias institucionales relevantes, tales como la presentación de estados financieros que no reflejan razonablemente la situación real del patrimonio municipal, en contravención del marco normativo contable público y de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, el incremento del riesgo de observaciones por parte de los entes de control como la Contraloría, la Contaduría General de la Nación y las auditorías internas y externas, el debilitamiento del sistema de control interno patrimonial, la posible configuración de responsabilidades fiscales y disciplinarias por inadecuada administración de bienes públicos y las limitaciones para la toma de decisiones financieras y presupuestales basadas en información confiable y actualizada.

El proceso de depuración y valorización de bajas de inventario no constituye una actividad meramente operativa, sino un procedimiento técnico especializado que exige interpretación y aplicación del Régimen de Contabilidad Pública expedido por la Contaduría General de la Nación, dominio de las Normas

Internacionales de Contabilidad del Sector Público, especialmente en materia de deterioro del valor de los activos, baja en cuentas y medición posterior, conocimiento de los procedimientos administrativos para la disposición final de bienes estatales, capacidad para estructurar informes técnicos, matrices de inventario, análisis de vida útil, cálculos de depreciación acumulada y valor en libros, así como articulación técnica entre las áreas de almacén, contabilidad, presupuesto, control interno y jurídica.

La planta de personal del Municipio no cuenta actualmente con profesionales que reúnan de manera integral estas competencias especializadas ni con la disponibilidad operativa suficiente para desarrollar este proceso sin afectar la continuidad y eficiencia de las funciones misionales, administrativas y financieras que tienen asignadas. Adicionalmente, el volumen de bienes muebles acumulados, la complejidad técnica del proceso y la necesidad de garantizar resultados oportunos y técnicamente válidos hacen inviable que esta labor sea asumida como una función adicional por los servidores públicos existentes, sin incurrir en riesgos de errores técnicos, retrasos, reprocesos o incumplimientos normativos.

En este contexto, la contratación de servicios profesionales especializados para la asesoría y acompañamiento en el proceso de depuración y valorización de bajas en inventario de bienes muebles se constituye en una necesidad institucional objetiva, directa e inmediata, orientada a regularizar y sanear la información patrimonial del municipio, asegurar el cumplimiento del marco normativo contable vigente expedido por la Contaduría General de la Nación y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, fortalecer el sistema de control interno patrimonial conforme a la Ley 87 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, prevenir hallazgos fiscales, disciplinarios y contables, garantizar transparencia y adecuada rendición de cuentas y optimizar la administración y protección del patrimonio público.

Por lo anterior, la entidad requiere de manera indispensable la contratación propuesta, en tanto constituye el mecanismo idóneo para superar las limitaciones técnicas y operativas existentes, corregir las inconsistencias patrimoniales actuales y asegurar que la gestión de los bienes públicos se realice con criterios técnicos, legales y financieros adecuados, en cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal conforme a la Constitución Política y la Ley 80 de 1993.

Que la presente contratación cuenta con el proyecto de inversión registrado en el banco de proyectos municipal así:

PILAR / EJE	*SECTOR*	*PROGRAMA*	*NÚMERO DE META*	*NOMBRE DE LA META*	*BPPIM*
Buen Gobierno	Gobierno Territorial	Por Ahí Es La Vaina	171	Realizar una actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de propiedad del municipio de Nocaima, en el cuatrienio	2024254910041

1.2 NECESIDAD

De conformidad con los requerimientos mencionados en el acápite anterior la entidad encuentra necesario la contratación de unos perfiles para desarrollar la prestación de servicios profesionales especializados, con el fin de realizar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y VALORIZACIÓN DE BAJAS EN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES QUE CONFORMAN LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA, que cumpla con los siguientes requisitos de formación y experiencia:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se deberá acreditar experiencia de dos (02) contratos de prestación de servicios profesionales o de asesoría, cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto contractual.

PERSONAL REQUERIDO

Para el desarrollo de los requerimientos contractuales el contratista deberá acreditar contar con el siguiente personal

No.	Perfil	Experiencia específica
1	Profesional en contaduría pública y/o administrador financiero y/o administrador de empresas y/o administrador público, con posgrado en áreas afines a las finanzas, auditoría, o gestión pública.	Acreditar dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado el saneamiento fiscal y/o manejo de inventarios y/o dirección y seguimiento de proyectos
2	Técnico en contabilidad o profesional en arquitectura, ingeniería civil, ingeniería catastral o áreas afines, con acreditación vigente como evaluador ante el Registro Abierto de Avaluadores (RAA).	Acreditar dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con avalúos comerciales
3	Profesional en áreas contables, jurídicas, administrativas o de ingeniería.	Acreditar experiencia de un (01) contrato cuyo objeto esté relacionado con: El manejo y administración de programas ofimáticos aplicados a bases de datos, y Actividades asociadas al levantamiento de inventarios

La experiencia antes mencionada podrá ser acreditado mediante la presentación de Certificaciones y/o o del acta de Liquidación del contrato.

Los documentos aportados como soporte deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad Contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación del contrato.
- La fecha de terminación del contrato.
- Valor total del contrato incluyendo adiciones.

- El valor total facturado del contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR

2. 1 OBJETO.

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE DEPURACIÓN Y VALORIZACIÓN DE BAJAS EN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES QUE CONFORMAN LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEL MUNICIPIO DE NOCAIMA.

2.2 CÓDIGO UNSPSC

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	**CÓDIGO**	80000000
FAMILIA	Servicios inmobiliarios	**CÓDIGO**	80130000
CLASE	Servicios de administración inmobiliaria	**CÓDIGO**	80131800

CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)			
SEGMENTO	Servicios financieros y de seguros	**CÓDIGO**	84000000
FAMILIA	Servicios de contabilidad y auditoría	**CÓDIGO**	84110000
CLASE	Servicios contables	**CÓDIGO**	84111500
PRODUCTO	Servicios de contabilidad de inventario	**CÓDIGO**	84111507

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Teniendo en cuenta que se pretende por parte del municipio la suscripción de un contrato de ***prestación de servicios profesionales***, de acuerdo con el objeto a contratar y la naturaleza de este, la selección para la escogencia del contratista será a través de la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA**. De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen. Mediante esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato

y que acredite idoneidad y experiencia relacionada con la materia objeto del contrato, sin que sea necesario obtener previamente pluralidad de ofertas.

El contrato de prestación de servicios cuenta con una regulación jurídica amplia, que se instrumentaliza por vía de los mencionados tres contratos (profesional, de simple apoyo a la gestión y de ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales), de manera que los objetos contractuales que no estén comprendidos dentro del contrato de consultoría (de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y las demás disposiciones legales especiales actuales o futuras) podrán ser satisfechos por medio del de prestación de servicios siempre que satisfaga los referentes conceptuales que establece el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

De conformidad con lo anterior la modalidad de contratación se justifica en atención a los requerimientos de la entidad, así como la independencia en la ejecución y cumplimiento de las obligaciones específicas que se establezcan en el contrato y la naturaleza civil de la relación contractual a suscribir.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 VALOR

El valor estimado del presente contrato es por la suma de ***CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($55.000.000),*** incluido impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos asociados.

4.2 FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato así:

Cuatro (04) pagos parciales cada uno por un valor de ***TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($13.750.000)***, sin exceder la vigencia del contrato, previa certificación del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento de la obligación contenida así:

- **Primer pago:** contra entrega y recibido a satisfacción, por parte de la supervisión designada, correspondiente al cumplimiento de las obligaciones específicas uno (1) a tres (3).
- **Segundo pago:** contra entrega y recibido a satisfacción, por parte de la supervisión designada, correspondiente al cumplimiento de las obligaciones específicas cuatro (4) a siete (7).
- **Tercer pago:** contra entrega y recibido a satisfacción, por parte de la supervisión designada, correspondiente al cumplimiento de las obligaciones específicas ocho (8) a diez (10).
- **Cuarto pago:** contra entrega y recibido a satisfacción, por parte de la supervisión designada, correspondiente al cumplimiento de las obligaciones específicas once (11) a trece (13).

Para realizar el pago correspondiente, el contratista deberá entregar con recibo a satisfacción por parte del supervisor los siguientes documentos:

1. Informe de ejecución de actividades relacionadas con el objeto del contrato con evidencias y soportes que den fe de la ejecución de las actividades.
2. La cuenta de cobro o factura del mes correspondiente
3. Soportes que acrediten el pago de aportes al Sistema integral de Seguridad Social

Por parte del supervisor del contrato, los siguientes soportes:

1. ***Certificación de recibo y cumplimiento a satisfacción debidamente suscrito por el supervisor incluyendo la verificación del aporte de seguridad social.***
2. ***Informe de supervisión detallado indicando el cumplimiento de las actividades.***
3. ***Formato Único de Liquidación y trámite de pago - información financiera***

El IVA, retención en la fuente y la carga impositiva municipal, aplicables a los pagos, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. La Administración Municipal sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Cada uno de los pagos estará sujeto al Plan anual de Caja PAC.

4.3 PRESUPUESTO Y RUBROS

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato, la Secretaría de Hacienda expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

No. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	110	FECHA:	*26 de Enero de 2026*	
CÓDIGO *DEL RUBRO PRESUPUESTAL*	NOMBRE CÓDIGO	FUENTE DEL RECURSO	NOMBRE DE A FUENTE DEL RECURSO	VALOR
2.3.2.02.01.003.45.4599018.M171	Realizar Una Actualización Del Inventario De Bienes Muebles E Inmuebles De Propiedad Del Municipio De Nocaima En El Cuatrienio	015	1.2.4.3.03 Sgp-propósito General-propósito Genera	$ 55.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				$ 55.000.000

4.4 ANÁLISIS DEL SECTOR

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la Alcaldía Municipal de Nocaima-Cundinamarca, requiere la celebración de un contrato de *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*, para el efecto se realizó el pertinente análisis del sector.

a. Aspecto económico

El sector de la prestación de servicios de profesionales y de apoyo a la gestión, está mayormente compuesto por Personas naturales, en razón a su naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría,

en tal sentido en función de su perfil profesional, experiencia profesional y estudios de especialización debidamente acreditados, o en el caso de la prestación de servicios para el apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta la experiencia específica o general según sea la necesidad, así como el desarrollo de objetos de similar naturaleza al objeto como tal.

El servicio requerido se enmarca en el mercado de servicios profesionales especializados en contabilidad pública y gestión de activos del sector público. En el ámbito nacional este mercado está conformado principalmente por contadores públicos y firmas consultoras con experiencia en entidades estatales y en la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública y las directrices expedidas por la Contaduría General de la Nación para la depuración, valoración y baja de bienes muebles. La oferta existente es suficiente pero especializada, toda vez que el desarrollo del objeto contractual exige conocimientos técnicos específicos y experiencia previa en procesos de saneamiento contable y gestión patrimonial en entidades públicas. Los precios del mercado se determinan en función del alcance del servicio, el volumen de bienes a analizar, la complejidad de la información contable existente, el tiempo de ejecución y el nivel de experiencia del profesional o firma contratada, estructurando generalmente bajo la modalidad de honorarios profesionales o valor global por proyecto. No se identifican barreras legales relevantes para el acceso a este mercado distintas a la acreditación de la idoneidad profesional, la experiencia específica en el sector público y el cumplimiento de los requisitos generales para contratar con el Estado.

La Alcaldía Municipal utilizó como herramienta para la determinación de costo de la contratación, los contratos de prestación de servicios suscritos por parte de entidades públicas del sector con el fin de determinar objetivamente los costos de los servicios requeridos, teniendo en cuenta la formación académica y experiencia y de acuerdo con las necesidades establecidas en el presente estudio previo así:

No.	AÑO	CONTRATANTE	NO. DE CONTRATO	OBJETO	CUANTÍA	DURACIÓN
1	2026	MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	SA-SA-CPS-063-2026	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES DE INCORPORACIÓN, TRASLADOS, BAJAS Y CONFRONTACIÓN QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DE ALMACEN E INVENTARIOS	$44.000.000	8 MESES
2	2025	EMPRESA DEL ESTADO SOCIAL HOSPITAL DE LA VEGA	912-2025	PRESTAR SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EFECTUAR EL INVENTARIO FÍSICO, LA ORGANIZACIÓN Y LA VALORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLE, VEHÍCULOS Y DEMÁS EQUIPOS DE LA E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA, INCLUYENDO EL ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE DEPURACIÓN Y BAJA DE BIENES, CONFORME A LOS	$68.000.000	21 DÍAS

				LINEAMIENTOS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NIC-SP).		
3	2021	ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOJACÁ	CD.132-2021	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE ASESORÍA EXTERNA PARA REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO, PLAQUETEO Y AVALÚO, DE LOS ACTIVOS FIJOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BOJACÁ, CLASIFICADOS EN BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SU VALORACIÓN Y ORGANIZACIÓN CONFORME A LAS NORMAS INTERNACIONALES CONTABLES PARA EL SECTOR PÚBLICO NIC-SP.	$60.000.000	8 MESES

a. Aspectos técnicos

En este aspecto se deberá tener en cuenta para el caso de la prestación de servicios profesionales, los estudios de pregrado, posgrado y, su experiencia profesional en función de las necesidades a ejecutar en la entidad, razón por la cual para la estructuración del costo del profesional se tiene en cuenta estos factores, así como valores de referencia pagados por diferentes entidades para contratos similares con el fin de estructurar un costo acorde a las realidades del mercado de servicios

a. Análisis de la oferta

El sector está compuesto por personas naturales y jurídicas, teniendo en cuenta que el objeto de la presente contratación, como lo define el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría *por cuanto la entidad establece encuentra que existe suficiente oferta en el mercado de los servicios para abarcar la necesidad a contratar a precios acordes al mercado.*

b. Análisis de la Demanda

En términos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por vía del código civil colombiano, así como la Ley 1150 de 2007, se puede establecer que la demanda del sector está compuesta tanto por el Sector Público como por el privado y que el valor de los honorarios depende de la formación académica, la experiencia y experticia en el ejercicio de objetos contractuales de igual o similar naturaleza al que se requiere contratar, lo cual permite que la entidad acceda a precios acordes al mercado de los servicios.

c. Análisis legal

El procedimiento de contratación esta reglado por el numeral "h" del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y reglamentado en cuanto a su procedimiento en especial por el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en cuanto la naturaleza de la parte "Contratista", teniendo en cuenta la idoneidad, la experiencia

requerida y relacionada en términos de prestación servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que se requiera para el cumplimiento de las funciones de la Entidad, actividades operativas, logísticas y asistenciales.

Teniendo en cuenta lo anterior la forma de remuneración del presente contrato se pactará en pagos fijos mensuales vencidos. Lo anterior teniendo en cuenta que, por razones administrativas, el plan anual de caja (PAC) para los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión (CPS) se ha estructurado por ciclos mensuales. Así mismo, el estándar de medición y seguimiento de la supervisión para la alcaldía municipal de Nocaima y en términos de eficiencia y eficacia permite que en esos intervalos de tiempo se realice la verificación y validación oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones sin que ello represente un alto riesgo de incumplimiento. Lo anterior significa que los pagos obedecerán exclusivamente a los servicios efectivamente prestados en las cantidades y condiciones requeridas por el supervisor del contrato

Teniendo en cuenta la anterior información y el plan anual de adquisiciones aprobado para la presente vigencia fiscal, es pertinente la celebración del contrato de *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES*

5. RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Art. 4° de la ley 1150 de 2007 se establecerá la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles en la minuta del contrato, teniendo en cuenta los establecidos en forma definitiva en la audiencia que ha de celebrarse dentro del presente proceso de contratación.
Ver matriz anexa.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Dada la naturaleza del objeto del contrato y del tipo de obligaciones establecidas, considera la necesidad de que el contratista constituya a favor de la Alcaldía Municipal de Nocaima, una garantía a su elección, en cualquiera de los mecanismos establecidos, sección 3 subsección 1 artículo 2.2.1.2.3.1.1, 2.2.1.2.1.5.4 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLIMIENTO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
	CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS
	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	ESTA DEBE ESTAR VIGENTE TÉRMINO DE TRES (3) AÑOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA

TIPO DE GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
			DEL ACTA DE RECIBO FINAL A SATISFACCIÓN DEL MUNICIPIO.

7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

Así mismo se informa que la presente contratación NO está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del Decreto 1082 de 2015.
Para determinar si está cobijado deberá revisar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Así como el manual dispuesto por Colombia Compra Eficiente en www.colombiacompra.gov.co

8. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

8.1 PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será de ***Seis (6) meses*** contados a partir de la fecha de inicio de ejecución establecida en la plataforma del Secop II sin exceder la vigencia fiscal 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato.

En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediendo a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

8.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión durante la ejecución del contrato.
2. Dar cumplimiento a los requerimientos y /o recomendaciones realizadas por el supervisor del contrato
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.

5. En el evento que, para la prestación del servicio, la Entidad le suministre al Contratista equipos tecnológicos, no instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la supervisión, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor.
6. Conocer e implementar el manual de identidad visual de la Administración.
7. El contratista debe cumplir en su totalidad con las normas del sistema general de riesgos laborales.
8. Participar en las actividades del sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST
9. Cuando se trate de personas naturales, Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10. Asegurar la disponibilidad de los elementos de protección personal EPP para el desarrollo de su objeto contractual en caso de que aplique
11. Participar y contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión, que incluye el sistema de Control Interno, el Modelo integrado de planeación y gestión MIPG y sistema de gestión ambiental
12. Cuando se trate de personas jurídicas, Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar 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 complemente

8.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Levantamiento y captura de la información del inventario de activos fijos clasificados en bienes muebles, ubicados en el municipio de Nocaima Cundinamarca en las diferentes áreas adscritas a la administración como rurales.
2. Instalación de plaquetas adhesivas de identificación a cada uno de los activos fijos de propiedad de la entidad
3. Registro fotográfico de los bienes identificados.
4. Clasificación de los bienes que por su estado de deterioro y obsolescencia ya no prestan ningún servicio en la entidad, que deben ser dados de baja de acuerdo al procedimiento establecido por la entidad y realizar el acompañamiento durante el proceso a la entidad.
5. Entrega de las actas de inventario a cada uno de los funcionarios responsables
6. Consolidación de la base de datos clasificando los activos por tipo de bien, responsable, número de activo, ubicación, estado, vida útil, valor remanente y valor residual, de acuerdo con las exigencias de las Normas Internacionales Contables para el Sector Público NIC SP.
7. Cruce de información capturada por el contratista con la contenida en la base de datos suministrada por la entidad a fin de establecer posibles faltantes y altas no registradas (sobrantes) y definir las acciones a adelantar.
8. Valoración de los activos clasificados como bienes muebles de acuerdo a los procedimientos establecidos en la NIIF y en la normatividad vigente que define las metodologías valuatorias aplicables para este tipo de procesos.

9. Consolidación y entrega de la base de datos que contiene el inventario de los activos fijos clasificados como bienes muebles en las plantillas compatibles con el programa con el que cuenta el municipio, a fin de que esta información sea migrada al módulo de almacén e inventarios y desde allí se logre controlar de manera contable.
10. Acompañamiento a la entidad en la verificación, migración y actualización de la información del módulo de activos fijos con el que cuenta el municipio.
11. Entrega en medio magnético del archivo fotográfico individual de los bienes inmuebles anidado a la información del activo.
12. Acompañamiento al comité de bjlas para la realización del proceso de bajas de bienes obsoletos e inservibles hasta su destinación final.
13. Entrega en medio físico y magnético del consolidado del inventario de los archivos fijos clasificados como bienes muebles debidamente clasificados y valorados de acuerdo a las normas internacionales contables para el sector público NIC- SP.

8.4 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Entregar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. A través de los Supervisores se liquidará de forma mensual y anticipada el pago de aportes ARL correspondientes a los riesgos IV y V.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.5 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General y Desarrollo Institucional. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la ENTIDAD, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución
2. Establecer el inicio del contrato en la plataforma electrónica
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual
4. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato
5. Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista

6. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato
7. Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa
8. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo
9. Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran
10. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar EL MUNICIPIO
11. Sugerir a EL MUNICIPIO en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato
12. suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.).
13. Solicitar por escrito informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
14. Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
15. Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación vigente.
16. Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal.
17. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones.
18. Mantener permanente contacto con los secretarios funcionarios y contratistas de apoyo y solicitar acompañamiento en los asuntos propios de su función u obligaciones de ser necesario.
19. Liquidar el contrato cuando aplique, suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes.
20. Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

En todo caso el supervisor podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al supervisor en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

De conformidad con lo anterior el ordenador del gasto procederá a notificar de forma electrónica a través de la plataforma electrónica SECOP II la respectiva delegación de Supervisión contractual de conformidad con el manual de contratación y el manual de uso de la plataforma referida

El Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al **CONTRATISTA,** al anterior supervisor y a la oficina de Contratación

8.6 PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN

Hace parte del presente estudio la siguiente documentación:

- Certificado de Disponibilidad presupuestal.
- Certificación de Banco de Proyectos (si aplica)
- Certificado de Inexistencia de Personal

- Para la respectiva suscripción contractual se requerirá la documentación contemplada en la lista de chequeo de la respectiva modalidad de contratación

Tatiana Laverde

ANGIE TATIANA LAVERDE CÁRDENAS
Secretaria General y Desarrollo Institucional

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboró:	Secretaria General y Desarrollo Institucional – Angie Tatiana Laverde Cárdenas	
Revisó:	Asesor Jurídico Externo - Martin Alejandro Nieto Barinas	
Aprobó:	Alcalde Municipal – William Alejandro Matiz Florez	

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsable para implementar el tratamiento?	Fuente externa en que se sustenta el tratamiento	Etapa estimada en que se controla el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo	4	2	6	Alto	Entidad	Se realiza una revisión previa por parte del asesor, así como del área misional a fin de abarcar el riesgo y asegurar la adecuada estructuración del proceso	2	1	3	bajo	No	Entidad estatal	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de la vinculación contractual	Verificación integral de los estudios previos	permanente

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Aplica la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	1	2	3	Bajo	Entidad	Realizar un adecuado estudio de mercado previo a la suscrición contractual	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de la vinculación contractual	Verificación integral de los estudios previos	permanente

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato?	Responsable de implementar	Fecha límite para la cual se debe implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se cumplirá el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	Bajo	Contratista	Comunicación en tiempo al interesado a fin de realizar en el menor tiempo la suscripción electrónica	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de la vinculación contractual	Verificación en plataforma	permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Quién se la asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsable por implementarlo?	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Herramienta en que se soporta el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se hará el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento permanente por parte de la supervisión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Entidad y Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	A la finalización del plazo de ejecución del contrato	A través de informe de actividades y suscripción de actas de supervisión	Permanente

#	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsable para implementar el tratamiento?	Fecha estimada en que se implementa el tratamiento	Fecha estimada en que se controla y estabiliza	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	3	5	medio	Entidad y contratista	Verificación de las condiciones regulatorias a fin de determinar una posible afectación del equilibrio económico	2	3	5	Media	Si	Entidad y Contratista	Al momento del cambio normativo	Al finalizar el plazo de ejecución contractual	A través de comunicaciones internas entre el contratista y la administración	permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Responsable por implementar el tratamiento	Fecha límite en que se debe iniciar el tratamiento	¿Hasta cuándo se espera el impacto del tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Técnico	Información incompleta o desactualizada del inventario	Registros contables sin depurar o errores históricos.	2	3	5	Medio	Entidad y Contratista	Entrega previa de bases de datos actualizadas y verificación inicial conjunta	2	3	4	bajo	SI	Entidad y Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	A la finalización del plazo de ejecución del contrato	Supervisar la calidad de la información mediante revisiones periódicas de los formatos y registros.	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Aplica la ejecución del contrato?	¿Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se iniciará el tratamiento.	Fecha estimada en que se completará el tratamiento.	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Interno	Ejecución	Técnico	Errores en la valoración de bienes	Distorsión de estados financieros	2	2	4	Bajo	Contratista	Aplicar normas contables vigentes y validar cálculos	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Durante la ejecución contractual	Al finalizar la ejecución contractual	Revisiones técnicas periódicas de la metodología de valoración, validará los soportes documentales de los bienes.	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
8	Específico	Interno	Ejecución	Normativo	Desconocimiento o incumplimiento de normativas superiores	Posibles sanciones, invalidación de procedimientos o necesidad de realizar ajustes costosos y demorados	4	4	7	Alto	Entidad Estatal	Contratar personal altamente capacitado en las normativas vigentes y realizar seguimiento de cumplimiento periódico	3	3	4	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde el inicio del proceso precontractual	Finalización de la ejecución contractual	Revisar informes de avance entrega y realizar controles de cumplimiento normativo en las actividades clave.	Permanente